

Załącznik do Zarządzenia nr12/2017

Dyrektora Centrum Spotkania Kultur w Lublinie z dn. 31 maja 2017 r.

REGULAMIN

konkursu grantowego w ramach projektu

„Młodzi LUBią Kulturę – Lubelska Sieć Edukacji Kulturalnej” w roku 2017

I. Założenia konkursu

Konkurs grantowy na realizację zadań w dziedzinie edukacji kulturalnej organizowany jest jako działanie projektu „Młodzi Lubią Kulturę. Lubelska Sieć Edukacji Kulturalnej” realizowanego przez Centrum Spotkania Kultur w Lublinie w ramach programu Narodowego Centrum Kultury „Bardzo Młoda Kultura”.

Strategicznym celem programu jest pobudzenie i wykorzystanie edukacyjnego potencjału kultury do kształtowania cenionych społecznie umiejętności i postaw, m.in. kreatywności, innowacyjnego działania, współpracy, zaufania, kompetencji medialnych oraz komunikacyjnych. Głównym środkiem realizacji tego celu jest stworzenie i rozwój współpracy pomiędzy sferami kultury i edukacji - stworzenie szerokiej sieci instytucji, organizacji, szkół, grup nieformalnych, animatorów i edukatorów zajmujących się edukacją kulturalną w regionie.

II. Definicje

Użyte w Regulaminie definicje oznaczają:

Projekt – projekt pod nazwą *Młodzi LUBią Kulturę – Lubelska Sieć Edukacji Kulturalnej* realizowane przez Centrum Spotkania Kultur w Lublinie w ramach programu „Bardzo Młoda Kultura” w latach 2016-2018;

Program – ogólnopolski program pod nazwą „Bardzo Młoda Kultura” realizowany przez Narodowe Centrum Kultury w latach 2016-2018 oparty na sieci regionalnych operatorów;

Grant – dofinansowanie Zadania realizowanego przez Beneficjenta ze środków Projektu w ramach budżetu Konkursu,

Konkurs – bieżący konkurs grantowy ogłaszany w ramach Projektu, realizowany na podstawie niniejszego Regulaminu,

Wnioskodawca – osoba składająca wniosek w niniejszym Konkursie,

Beneficjent – Wnioskodawca, który uzyskał dofinansowanie w ramach niniejszego Konkursu na realizację Zadania,

Zadanie – działanie będące przedmiotem Wniosku,

Wniosek – wniosek o dofinansowanie zadania ze środków Projektu, złożony w formie opisanej w niniejszym Regulaminie,

Błędy formalne – wady wniosku wynikające z niedostosowania zadania do wymagań związanych z zakresem Konkursu, które uniemożliwiają udzielenie dofinansowania dla zadania,

Komisja Konkursowa – powołany przez Organizatora Konkursu zespół oceniający Wnioski.

III. Organizator Konkursu:

Organizatorem Konkursu jest Centrum Spotkania Kultur w Lublinie, z siedzibą w Lublinie (20-029), przy placu Teatralnym 1, samorządowa instytucja kultury wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Samorząd Województwa Lubelskiego pod numerem RIK 12, posiadająca nr NIP 7123290097 i REGON 061730797.

IV. Cele konkursu

Celem konkursu jest propagowanie współdziałania pomiędzy podmiotami reprezentującymi sferę kultury i sferę edukacji poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej, a także wspieranie tego rodzaju współpracy. Odbiorcami tych działań powinny być przede wszystkim dzieci i młodzież szkolna, a także kadra oświatowa, rodzice i opiekunowie.

V. Budżet Konkursu

1. W konkursie zostaną przyznane granty na realizację zadań z zakresu edukacji kulturalnej. W każdym roku ogłaszany będzie nowy konkurs grantowy.
2. W ramach Konkursu zostaną przyznane granty na łączną kwotę 75 000,00 zł w 2017 roku. Dyrektor CSK może zdecydować o zwiększeniu, maksymalnie o 10%, lub zmniejszeniu kwoty przeznaczonej na realizację zadań w ramach Konkursu.

VI. Uprawnieni Wnioskodawcy

1. Do udziału w Konkursie mogą przystąpić **wyłącznie** osoby fizyczne, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, prowadzące działalność edukacyjną i/lub kulturalną w województwie lubelskim, które zrealizują zadanie z zakresu edukacji kulturalnej oparte na współpracy między sektorem oświaty i kultury.

2. Zgłoszenie udziału w Konkursie jest możliwe jedynie po pozytywnym zakończeniu cyklu warsztatów z zakresu edukacji i animacji kulturalnej w ramach Inkubatora *Młodzi Lubią Kulturę* w edycji 2017 roku lub edycji wcześniejszej (2016) oraz zawiązaniu międzysektorowego partnerstwa z minimum z jednym podmiotem reprezentującym przeciwny sektor niż wnioskodawca.
3. Osoba, która ukończy cykl szkoleniowy Inkubatora ma prawo złożyć wniosek w konkursie grantowym w każdym kolejnym roku trwania projektu aż do 2018 r. W jednym roku można złożyć maksymalnie **jeden** wniosek.
4. Osoby, które uzyskały i zrealizowały grant w ramach projektu „Młodzi Lubią Kulturę. Lubelska sieć edukacji kulturalnej” w edycji 2016 roku mogą ubiegać się ponownie o dofinansowanie nowego zadania pod następującymi warunkami:
 - 1) Zadanie będzie bazowało na rezultatach zrealizowanego grantu i będzie stanowiło ich rozszerzenie. W szczególności wymaga się poszerzenie partnerstwa zawartego w związku z realizacją grantu w poprzedniej edycji.
 - 2) Planowane działania nie mogą być prostym powtórzeniem/ kontynuacją działań grantu zrealizowanego w poprzedniej edycji.
 - 3) Łączna wartość przyznanych środków na realizację grantów przez ww. osoby w ramach budżetu Konkursu na rok 2017 nie może przekroczyć 25.000,00 PLN.

VII. Wymogi programowe wobec proponowanych zadań:

1. Przedstawiona we wniosku propozycja zadania musi opierać się na współpracy między sektorem oświaty (placówka szkolna) i kultury (placówka typu: muzeum, dom kultury, organizacja pozarządowa, galeria itp.).
2. Rodzaje kwalifikujących się zadań: zajęcia z zakresu edukacji kulturalnej, spotkania, kursy, szkolenia, wystawy, przeglądy, gry miejskie, działania animacyjne wspomagające lokalne społeczności w aktywnościach twórczych, zajęcia i inne formy służące zwiększeniu kompetencji kulturowych.
3. Nie kwalifikują się przedsięwzięcia polegające na korzystaniu z bieżącej istniejącej oferty repertuarowej instytucji kultury - np. zakup biletów wstępu na przedstawienie, do galerii itp. Zadania takie są dopuszczalne jedynie jako część szerszego przedsięwzięcia edukacyjnego lub animacyjnego.
4. Każdy Wnioskodawca ma obowiązek pozyskać partnera (lub partnerów), z którym wspólnie będzie realizować Zadanie. Partnerem powinna być osoba prawna/ jednostka budżetowa/ organizacyjna (np. instytucja oświaty, stowarzyszenie, fundacja, związek zawodowy, parafia,

koło gospodyń wiejskich itp.), przy czym Wnioskodawca powinien także wskazać osobę w danej instytucji odpowiedzialną merytorycznie za działania przewidziane w składanym wniosku. Partner powinien reprezentować inną sferę życia społecznego niż Wnioskodawca, co oznacza, że co najmniej jedna z tych osób powinna reprezentować sferę kultury oraz co najmniej jedna z tych osób powinna reprezentować sferę edukacji (dla przykładu, jeżeli wnioskodawcą jest nauczyciel, to jego partnerem powinna być instytucja kultury, podmiot prywatny lub organizacja pozarządowa zajmująca się kulturą. Jeżeli wnioskodawcą jest przedstawiciel instytucji kultury, to jego partnerem powinna być szkoła itd.). Partner uczestnika konkursu powinien prowadzić działalność kulturalną lub edukacyjną w województwie lubelskim.

5. Zadania z zakresu animacji i edukacji kulturowej proponowane w ramach konkursu powinny być przygotowane i realizowane w ścisłej współpracy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem, o którym mowa w pkt. 4.
6. Każda instytucja i organizacja może być partnerem więcej niż jednego mikroprojektu.
7. Dowodem zawarcia partnerstwa jest list wspierający. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia listów wspierających – od każdego z partnerów na etapie aktualizacji wniosku (pkt X). List wspierający może być przygotowany według wzoru opracowanego przez Organizatora, Organizator dopuszcza również listy wspierające według przygotowanych własnych wzorów a także porozumienia i umowy partnerskie.
8. Zadania realizowane w naborze w roku 2017 mogą być realizowane od dnia podpisania umowy o dofinansowanie zadania przez Organizatora do 31 października 2017 r., przy czym Organizator może w wyjątkowych wypadkach zdecydować o wydłużeniu tego terminu.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać wkład niefinansowy (wkład rzeczowy lub osobowy). Zalecane jest wykazanie także wkładu finansowego. Dopuszczane jest finansowanie zadania w całości ze środków finansowych Organizatora.

VIII. Tryb naboru:

1. Uczestnicy konkursu składają opis zadania na formularzu wniosku, który stanowi Załącznik nr 1.
2. Każdy Wniosek powinien stanowić opis pojedynczego zadania (wnioski zawierające kilka zadań nie będą rozpatrywane).
3. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest **przesłanie prawidłowo wypełnionego wniosku wyłącznie drogą elektroniczną - w formacie pdf jako skan podpisanego wniosku oraz edytowalnych plików doc lub docx (część opisowa) i xls lub xlsx (część budżetowa) na**

adres: konkurs.bmk@spotkaniakultur.com do dnia 19.06.2017 do godz. 24.00. Za datę i godzinę złożenia wniosku uważa się datę i godzinę wpływu na skrzynkę odbiorczą ww. poczty elektronicznej.

4. Potwierdzeniem złożenia wniosku jest otrzymanie maila zwrotnego w ciągu 3 dni roboczych od przesłania aplikacji konkursowej. W przypadku braku maila zwrotnego składający wniosek jest zobowiązany do niezwłocznego kontaktu z Organizatorem.
5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

IX. Tryb oceny wniosków

1. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w niniejszym Regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.
2. Nadesłane wnioski zostaną poddane ocenie:
 - a) formalnej – polegającej na stwierdzeniu, czy wniosek nie posiada błędów formalnych,
 - b) merytorycznej – polegającej na przyznaniu oceny punktowej przez Komisję Konkursową.
3. Na etapie oceny formalnej ocenia się w szczególności, czy:
 - a) Wniosek został złożony w terminie;
 - b) wszystkie pola formularza zostały wypełnione prawidłowo;
 - c) wnioskodawca jest uprawniony do złożenia wniosku;
 - d) zostało nawiązane partnerstwo międzysektorowe;
 - f) zadanie, na które złożono wniosek, może być realizowane w ramach Konkursu;
 - g) Wniosek dotyczy wyłącznie jednego zadania;
 - h) Wniosek nie zawiera błędów rachunkowych;
 - i) planowane wydatki są kosztami kwalifikowanymi.
4. Oceny formalnej dokonuje personel projektu. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych skutkuje odrzuceniem wniosku.
5. Na etapie oceny merytorycznej przyznawane są punkty w następujących kryteriach:
 - a) ocena merytoryczna (maks. 35 pkt):
 - spójność koncepcji zadania – 0-10 pkt;
 - poziom artystyczny/wartość merytoryczna zadania – 0-15 pkt;
 - profesjonalizm i doświadczenie osób i instytucji zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania – 0-10 pkt;

b) ocena społeczna (maks. 40 pkt):

- jakość partnerstwa międzysektorowego - 0-20 pkt;
- wpływ zadania na beneficjentów ostatecznych (dzieci i młodzież) – 0-10 pkt;
- uwzględnienie w zadaniu potrzeb środowiska lokalnego – 0-5 pkt;
- wyrównanie szans w dostępie do kultury na obszarach, gdzie dostęp do niej jest ograniczony oraz dla grup defaworyzowanych – 0-5 pkt;

c) ocena organizacyjna (maks. 25 pkt):

- zasadność i rzetelność przedstawionego budżetu - 0-15;
- zaangażowanie środków własnych/ z innych źródeł – 0-10 pkt.

6. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Konkursowa, złożona z ekspertów animacji i edukacji kulturalnej, powołana przez Organizatora. Komisji Konkursowej przewodniczy Dyrektor CSK lub osoba przez niego upoważniona.
7. Dokonując oceny, Komisja Konkursowa może sformułować rekomendacje, zalecenia i warunki dotyczące realizacji proponowanego przez Wnioskodawcę zadania.
8. W wyniku oceny Komisji powstaje lista rankingowa, zatwierdzana przez Dyrektora CSK. Do dofinansowania zostaną wybrane wnioski ocenione najwyżej, do wysokości środków przeznaczonych do rozdystrybuowania w Konkursie.
9. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z przyznanego dofinansowania lub niespełnienia kryteriów, o których mowa w pkt X Komisja Konkursowa przyznaje dofinansowanie kolejnym wnioskowi o najwyższej ocenie punktowej.
10. Wyniki Konkursu podlegają publikacji na stronie internetowej www.edukacjakulturalna.lubelskie.pl.
11. Wnioskodawcy, którym przyznano dofinansowanie, informowani są również za pośrednictwem poczty elektronicznej.

X. Aktualizacja wniosków:

1. Organizator zobowiązuje się do udzielenia pomocy przy dopracowywaniu nagrodzonych wniosków w celu podniesienia jakości i zasięgu realizowanych zadań. Każde zadanie, na którego realizację przyznano dofinansowanie, otrzymuje opiekuna, który wspomaga wnioskodawcę w procesie aktualizacji wniosku.
2. Przedstawiciel Operatora kontaktuje się z wnioskodawcą, któremu przyznano dofinansowanie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub/ i telefonicznie, informując o zakresie

wymaganych zmian we wniosku. W wymagających tego przypadkach organizowane są bezpośrednie spotkania z wnioskodawcą.

3. Wnioskodawca, któremu przyznano dofinansowanie zobowiązany jest do:
 - a) uwzględnienia w zaktualizowanym wniosku uwag Komisji Konkursowej oraz mentorów i opiekunów zadania,
 - b) przedłożenia aktualizacji wniosku, uwzględniającej uwagi, o których mowa w pkt a), w formie opisanej w pkt 4-5,
 - c) udziału w szkoleniu zorganizowanym przez Organizatora dla laureatów Konkursu,
 - d) zaprezentowania realizowanego przez siebie grantu na Targach Edukacji Kulturalnej, odbywających się w ramach Projektu.
4. Zaktualizowany wniosek należy dostarczyć po wezwaniu Organizatora do siedziby Organizatora, nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od zawiadomienia.
5. Materiały, które należy dostarczyć w ramach aktualizacji wniosku:
 - a) podpisany przez Wnioskodawcę oryginał wniosku wypełniony na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b) list wspierający od partnera zadania, podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentacji partnera – dotyczy każdego z partnerów wykazanych we wniosku,
 - c) kopie materiałów wymienionych w pkt 5 lit. a) -b) w wersji elektronicznej na nośniku cyfrowym (płyta CD/DVD, pendrive):
 - formularz wniosku (część opisowa) w formie edytowalnego pliku doc/ docx oraz skan podpisanego dokumentu w formacie pdf,
 - formularz wniosku (część budżetowa) w formie edytowalnego pliku xls/ xlsx oraz skan podpisanego dokumentu w formacie pdf,
 - skan/ skany podpisanego listu wspierającego/ listów wspierających w formacie pdf.
6. Zaktualizowany wniosek będzie podstawą zawarcia z beneficjentem umowy na realizację zadania.
7. Wniosek może zostać odrzucony pomimo przyznania dofinansowania w przypadkach, gdy:
 - a) Wnioskodawca nie przedłożył aktualizacji wniosku, wraz z kompletem materiałów, o których mowa w pkt 5, w wymaganym terminie,
 - b) Wnioskodawca nie uwzględnił uwag Komisji Konkursowej oraz mentorów i opiekunów zadania,
 - c) Wnioskodawca odmówił lub uchylił się od podpisania umowy o dofinansowanie zadania,

d) informacje podane we Wniosku okażą się nieprawdziwe.

XI. Zasady realizacji wybranych zadań

1. Beneficjent ma obowiązek pozostawać w stałym kontakcie z przedstawicielami Organizatora we wszelkich kwestiach dotyczących projektu.
2. Beneficjent wyraża zgodę na obecność przedstawicieli Organizatora w trakcie realizacji nagrodzonego zadania oraz na ich dokumentowanie przy pomocy technik audiowizualnych.
3. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzania dokumentacji zadania, w tym dokumentacji fotograficznej lub audiowizualnej oraz jej przekazania na rzecz Organizatora wraz z licencją na jej wykorzystywanie we wszystkich celach związanych z realizacją Projektu i Programu.
4. Beneficjent wyraża zgodę na prezentację dokumentacji, o której mowa w pkt 2 i 3 na stronach internetowych CSK oraz w wydawnictwach tworzonych przez CSK.
5. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo okazywać CSK do akceptacji ostateczny projekt identyfikacji wizualnej materiałów promocyjnych. Przesłanie pliku do akceptacji powinno nastąpić co najmniej na 3 dni przed planowanym drukiem lub emisją w mediach/Internecie.
6. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia Organizatorowi sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizowanego projektu nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
7. Nadesłanie zgłoszenia do udziału w konkursie jest równoznaczne z uznaniem niniejszego regulaminu oraz z wyrażeniem zgody na umieszczenie danych autora projektu w bazie danych Organizatora oraz ich przetwarzanie w celach związanych z niniejszym naborem.
8. Zgodnie art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.), wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów: - realizacji konkursu oraz zadania, - publikacji w mediach, - promocji zadania, projektu i programu oraz działalności Organizatora oraz operatora Programu, - przekazania innym podmiotom, w tym Narodowemu Centrum Kultury, w zakresie wynikającym z Regulaminu programu Bardzo Młoda Kultura.
9. Organizator ma prawo przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizacji zadania oraz ponoszonych wydatków na każdym etapie realizacji zadania.
10. W przypadku stwierdzenia wykorzystania przez beneficjenta środków niezgodnie z zapisami wniosku oraz umowy o dofinansowanie, niezłożenia sprawozdania z realizacji zadania w wymaganym terminie, a także pokrycia z przyznanego dofinansowania kosztów niekwalifikowanych beneficjent będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości

- k) koszty dokumentacji zadania;
 - l) zakup nagród rzeczowych i dyplomów;
 - m) ubezpieczenie uczestników zadania;
 - n) koszty praw autorskich i licencji (w tym ZAIKS).
4. Nie dopuszcza się zakupu środków trwałych ze środków przyznanych w ramach zadania.
5. Wszystkie koszty zadania finansowane ze środków Organizatora muszą być udokumentowane fakturami lub rachunkami wystawionymi na/ Organizatora przez wykonawców usług/dostaw realizowanych ramach zadania. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku wkładu własnego finansowego beneficjenta.
6. W przypadku gdy realizacja zadania wymaga zawarcie umów cywilno-prawnych, Organizator zobowiązuje się do ich przygotowania na podstawie złożonych przez Beneficjenta wniosków o zawarcie umów cywilno-prawnych oraz dostarczonych wymaganych danych osobowych.
7. Płatności związane z realizacją zadania uznane za koszty kwalifikowane, są realizowane przez Organizatora będą dokonywane według następujących zasad:
- 1) Wydatki ponoszone na podstawie rachunków do umów o dzieło i zlecenie: umowy zostaną przygotowane przez Organizatora, który dokona bezpośrednich płatności dla wykonawców, po dostarczeniu prawidłowo wypełnionych rachunków, sporządzonych według wzorów opracowanych przez Organizatora;
 - 2) Wydatki ponoszone na podstawie faktur, będą płatne po akceptacji przedstawionych przez beneficjenta prawidłowo wystawionych faktur na zasadzie refundacji. Organizator dopuszcza udzielanie beneficjentowi zaliczek na poczet tych płatności.
8. Przyznane dofinansowanie jest udzielane w kwotach brutto. W przypadku wydatków opłacanych na podstawie faktur obejmuje również kwotę podatku VAT. W przypadku umów cywilno-prawnych dofinansowanie obejmuje wszystkie koszty umowy (tzw. brutto-brutto), w tym podatki i należne składki na ubezpieczenia społeczne zarówno po stronie zleceniobiorcy jak i zleceniodawcy.

XIII. Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ma zastosowanie Regulamin Programu Narodowego Centrum Kultury Bardzo Młoda Kultura Promesa 2016-2018 dostępnym na stronie internetowej www.nck.pl/bardzo-mloda-kultura/ , a także zapisy umowy podpisanej pomiędzy Organizatorem a Operatorem Programu.

2. Wszelkie informacje na temat Konkursu i Projektu zamieszczane są na bieżąco na stronie www.edukacjakulturalna.lubelskie.pl
3. Informacji na temat warsztatów i konkursu udzielają: Agnieszka Drewniak oraz Wojciech Goleman, e-mailowo: edukacja.bmk@spotkaniakultur.com

XIV. Załączniki do niniejszego Regulaminu:

Załącznik nr 1 Wzór wniosku:

Załącznik 1 a: wniosek – część opisowa

Załącznik 1b: wniosek – część budżetowa

Załącznik nr 2: Wzór listu wspierającego.

Załącznik nr 3: Wzór umowy dotyczącej realizacji zadania konkursowego