

REGULAMIN

II edycji Konkursu „Zapraszamy do Gry – Lokalne projekty Edukacji Kulturowej” realizowanego w ramach projektu Podlaski Pomost Kultury

Projekt **Podlaski Pomost Kultury** realizowany jest przez **Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury w Białymstoku**, zwany dalej **WOAK**, w ramach prowadzonego przez **Narodowe Centrum Kultury** programu **Bardzo Młoda Kultura 2016-2018**.

I. ZASADY UCZESTNICTWA

- Do udziału w Konkursie uprawnieni są wyłącznie uczestnicy warsztatów, konferencji i spotkań informacyjnych organizowanych w ramach Podlaskiego Pomostu Kultury w maju 2017 r., których udział potwierdza podpis na listach obecności z co najmniej jednego z tych wydarzeń.
- Warunkiem udziału w Konkursie jest:
 - zaakceptowanie treści:
 - Regulaminu;
 - Formularza wniosku konkursowego – załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - Wytycznych do projektów – załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - Wydatków kwalifikowanych w projekcie – załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - Wzoru umowy – załącznik nr 4 do Regulaminu.
 - przygotowanie i przesłanie drogą elektroniczną poprawnie wypełnionego Formularza wniosku konkursowego, z opisem projektu, w terminie od 04 maja 2017 r. do 28 maja 2017 r. – **wyłącznie na adres e-mail pomost@woak.bialystok.pl**
 - wzięcie udziału w badaniu społecznym, o którym mowa w ust. 9.
- Nie będą brane pod uwagę projekty:
 - złożone po terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 powyżej,
 - złożone przez osoby, których projekty otrzymały w 2016 r. dofinansowanie w I edycji Konkursu, jeśli zakładają one powtórzenie ubiegłorocznych działań lub formuły projektu.
- WOAK zapewnia Uczestnikom Konkursu wsparcie formalne, merytoryczne i motywacyjne (bezpośrednie, mailowe, telefoniczne) przy tworzeniu i pisaniu lokalnych projektów edukacji kulturowej skierowanych w szczególności do dzieci i młodzieży oraz ich rodziców i opiekunów – zwanych dalej „Projektem/ami”.
- Ze względu na potrzebę wsparcia ośrodków peryferyjnych główne działania projektowe powinny być realizowane poza Białymstokiem i skierowane do mieszkańców województwa podlaskiego spoza Białegostoku.

6. W terminie wskazanym przez WOAK zorganizowane zostaną spotkania informacyjne, podczas których przedstawiciele WOAK będą prezentować zasady formalne dotyczące przygotowania Projektów i opracowania wniosków konkursowych.
7. Projekty zgłoszone do Konkursu zostaną ocenione przez:
 - a) trzech ekspertów zewnętrznych,
 - b) dwóch przedstawicieli WOAK (osoby nieuczestniczące w warsztatach, o których mowa w ust. 6), zajmujących się animacją i edukacją kulturową. Ogłoszenie wyników Konkursu nastąpi:
 - I etap do dnia 4 czerwca 2017 r.
 - II etap do dnia 14 czerwca 2017 r.na stronie internetowej Projektu: pomost.woak.bialystok.pl
8. Aplikujący w Konkursie będą zobligowani do udziału w badaniach w formie wypełnienia ankiety, bądź uczestnictwa w wywiadach badawczych dotyczących diagnozy stanu edukacji kulturowej na terenie województwa podlaskiego. Wybrani aplikujący po otrzymaniu przez WOAK formularza wniosku konkursowego otrzymają informację o formie udziału w badaniu. Brak udziału w badaniu powoduje odrzucenie aplikacji ze względów formalnych.
9. Po zakończeniu postępowania konkursowego na wniosek uczestnika Konkursu WOAK udostępni mu kartę oceny złożonego przez tę osobę Projektu, zawierającą szczegółową ocenę sformułowaną przez komisję konkursową, o której mowa w ust. 7.

II. ZASADY PRZYGOTOWANIA PROJEKTÓW

1. Każdy Uczestnik przygotowuje i zgłasza do Konkursu **jeden** Projekt.
2. Projekt powinien być przygotowany zgodnie z Regulaminem i załącznikami do Regulaminu.
3. Realizacja projektów musi rozpocząć się najwcześniej 1 lipca 2017 r., a zakończyć:
 - 1) w zakresie realizacji działań projektowych – do 22 października 2017 r.,
 - 2) odbiór zewnętrznych dowodów księgowych – do 24 października 2017 r.,
 - 3) dostarczenie dowodów księgowych do WOAK – do 27 października 2017 r.,
 - 4) dostarczenie sprawozdania i dokumentacji projektu do WOAK – do 27 października 2017 r.
4. Realizacja działań zaplanowanych w Projekcie musi się odbyć na terenie województwa podlaskiego. Główne działania projektowe powinny być realizowane poza Białymstokiem. Dopuszcza się realizację wybranych elementów projektu w Białymstoku w uzasadnionych przypadkach (np. w przyjeździe uczestników z terenu na wydarzenie kulturalne w Białymstoku).
5. W ramach Projektu powinna zostać zawiązana współpraca między animatorem a przedstawicielem edukacji/oświaty. Każdy Uczestnik Konkursu ma obowiązek pozyskać partnera, z którym wspólnie będzie realizować Projekt. Partner powinien reprezentować inną sferę życia społecznego niż Uczestnik Konkursu, co oznacza, że co najmniej jedna z tych osób powinna reprezentować sektor kultury oraz co najmniej

jedna osoba powinna reprezentować sektor edukacji/oświaty. Partnerzy mogą, lecz nie muszą być uczestnikami warsztatów.

6. Całkowity koszt zgłaszanego Projektu winien mieścić się w przedziale **od 6.000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100) do 12.000,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych brutto 00/100) brutto**.
7. Ocena wniosków odbywa się dwuetapowo.
 - w I etapie jury ocenia przygotowane wnioski konkursowe według wytycznych (załącznik nr 2 do Regulaminu) wraz z rekomendacjami dotyczącymi koniecznych zmian merytorycznych i/lub finansowych;
 - w II etapie członkowie jury i zespołu projektowego Podlaskiego Pomostu Kultury WOAK podejmują rozmowy z twórcami najwyższej ocenionych aplikacji dotyczące szczegółów realizacji przedsięwzięcia, kwestii technicznych i organizacyjnych, a przede wszystkim merytorycznych realizacji projektów.

Na podstawie uwag aplikujący ma obowiązek dokonać aktualizacji wniosku aplikacyjnego. W sytuacji zmiany pierwotnego budżetu, w związku z ww. przyznaniem kwoty niższej lub wyższej, Uczestnik zobowiązany jest dokonać korekty budżetu Projektu w formularzu wniosku konkursowego (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz wskazać zmiany zakresu jego realizacji w nieprzekraczalnym terminie do 14 czerwca 2017 r. Nieprzesłanie zaktualizowanego formularza (załącznika nr 1 do Regulaminu) w ww. terminie traktowane będzie jako wycofanie się Uczestnika z realizacji Projektu.

Uzupełnione wnioski konkursowe podlegają ponownej weryfikacji i w przypadku pozytywnej oceny – zostają zaopiniowane do realizacji.

8. WOAK zastrzega sobie prawo do przyznania na realizację Projektu po II etapie oceny ostatecznej kwoty (w tym kwoty niższej lub wyższej) na realizację Projektu.
9. W budżecie Projektu na obydwu etapach aplikowania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji Projektu i zaplanowane zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
10. Od Uczestników Konkursu nie jest wymagany wkład własny w postaci środków pieniężnych.
11. W Projekcie aplikujący może przewidzieć dla siebie i dla partnera tylko jeden z poniższych zakresów:
 - 1) koordynacja Projektu – z limitem wynagrodzenia wynoszącym 5% budżetu projektu,
 - 2) realizacja innych zadań finansowanych w ramach Projektu (np. prowadzenie zajęć, warsztatów).

III. ZASADY REALIZACJI, FINANSOWANIA I ROZLICZENIA ZWYCIĘSKICH PROJEKTÓW

1. WOAK podpisze **umowę o współpracy** – wg wzoru przedstawionego w załączniku nr 4 do Regulaminu, z każdym Uczestnikiem Konkursu, którego Projekt zostanie wybrany do realizacji. Umowa będzie określać szczegółowe zasady finansowania i rozliczenia Projektu.
2. Integralną częścią umowy o współpracy będzie przedstawiony przez Uczestnika Konkursu Projekt złożony na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, złożony w II etapie konkursu.
3. Kosztem w Projekcie **nie może być zakup środków trwałych**.
4. Na realizację działań projektowych, w uzasadnionych przypadkach rozpatrywanych indywidualnie przez WOAK, uczestnik może otrzymać zaliczkę w wysokości ustalonej z WOAK na podstawie harmonogramu

realizacji działań w Projekcie oraz zaakceptowanego preliminarza wydatków. Zasady rozliczenia zaliczki zostaną ujęte w umowie bądź aneksie do umowy o współpracę, o której mowa w ust. 2.

5. Wszelkie umowy cywilnoprawne z wykonawcami zaangażowanymi w realizację Projektu muszą być zawarte przez WOAK. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia niezbędnych danych w odpowiednich terminach i zgodnie z wytycznymi otrzymanymi od WOAK. Brak dostarczenia niezbędnych dokumentów (danych do: umowy, rachunku oraz oświadczeń podatkowych) we wskazanych przez WOAK terminach, bądź niekompletnych, spowoduje brak możliwości rozliczenia kosztu ze środków projektu.
6. **Budżet Projektu zawiera wszystkie wydatki brutto ponoszone w ramach jego realizacji, w tym:**
 - 1) w przypadku umów cywilno-prawnych (np. umów zlecenia i umów o dzieło) wydatki wskazane w budżecie Projektu zawierają: wynagrodzenie wykazane kwocie brutto oraz pochodne od wynagrodzeń, tj. koszty obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne oraz Fundusz Pracy finansowanych przez płatnika (tzw. **wynagrodzenie brutto brutto**);
 - 2) w przypadku dostaw i usług wydatki wskazane w budżecie Projektu zawierają **kwotę brutto**, tj. wraz z kwotą podatku od towarów i usług (VAT).

Jeżeli aplikujący oszacował kwoty wydatków (np. wynagrodzeń) w wartościach netto (kwotach, jakie otrzymają dostawcy, wykonawcy usług, zleceniobiorcy, wykonawcy dzieł itp.), ma obowiązek ująć je w budżecie Projektu w wysokości uwzględniającej także wszelkie związane z nimi koszty i należności publicznoprawne (podatek dochodowy, VAT, składki na ubezpieczenie społeczne itp.) według zasad wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

Wszystkie koszty ujęte w budżecie Projektu będą ponoszone w formie płatności regulowanych przez WOAK, który jest podatnikiem czynnym w podatku od towarów i usług, a także będzie płatnikiem zaliczek na podatek dochodowy oraz płatnikiem składek na ubezpieczenia społeczne.

7. Wydatki ponoszone w ramach realizacji Projektu będą rozliczane zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 3 do Regulaminu, na podstawie oryginałów prawidłowo sporządzonych dokumentów finansowych wystawionych na WOAK (faktury, rachunki do umów cywilnoprawnych z wypełnionymi oświadczeniami podatkowymi), poświadczających wydatkowanie kwot przewidzianych w budżecie Projektu; dotyczy to zarówno wydatków poniesionych z zaliczki otrzymanej od WOAK, jak i środków założonych przez Uczestnika.
8. Działania w ramach Projektu powinny być dokumentowane przez Uczestnika. Potwierdzeniem realizacji poszczególnych wydarzeń projektowych będzie dokumentacja fotograficzna wraz z relacją pisemną przesłaną do WOAK w terminie do 3 dni od dnia wydarzenia. Niezbędnym załącznikiem do przesłanej dokumentacji fotograficznej, będzie formularz opisu, zawierający informacje dotyczące: tytułu wydarzenia, tytułu projektu, uczestników, przebiegu wydarzenia, autora fotografii i innych umożliwiających prawidłową archiwizację i publikację. Przesłane relacje będą zamieszczane na stronie internetowej WOAK. WOAK zastrzega sobie prawo do redagowania nadesłanych materiałów. Z chwilą przekazania dokumentacji fotograficznej Uczestnicy wyrażają zgodę na wykorzystanie ich wizerunku przez WOAK w celach promocyjnych we wszelkiej formie, w szczególności poprzez publikację zdjęć z wydarzeń projektowych w prasie i na stronie internetowej.

Uczestnicy uzyskują zgodę odbiorców prowadzonych działań na wykorzystywanie wizerunku na zasadach opisanych w ust. 8-9.

Uczestnicy zapewniają, że będą posiadali prawa autorskie do wszelkich przesłanych zdjęć i materiałów (uregulują kwestię praw autorskich do utworów wykonanych przez podmioty trzecie) i prześlą je WOAK.

9. Z chwilą przekazania WOAK jakichkolwiek materiałów związanych z realizacją projektów, w tym tych, o których mowa w pkt 8, Uczestnicy przenoszą na WOAK autorskie prawa majątkowe do wszelkich przekazanych utworów na wszelkich polach eksploatacji oraz prawa zależne do tych utworów. Uczestnicy rozumieją i akceptują fakt, że WOAK będzie udostępniał dzieło na podstawie wolnych licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa – Na Tych Samych Warunkach w brzmieniu dostępnym na stronie <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/pl/> i w związku z tym Uczestnicy zobowiązują się nie wykonywać autorskich praw osobistych do utworów udostępnionych na wolnych licencjach w zakresie, w jakim mogą one kolidować z postanowieniami tych licencji. Z tytułu przeniesienia praw autorskich i pokrewnych Uczestnikom nie przysługuje wynagrodzenie.
10. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w zorganizowanych przez WOAK warsztatach na temat ewaluacji i finansowania projektów oraz warsztatach podsumowujących, które odbędą się w terminach i miejscu ustalonym w trybie roboczym z Uczestnikami.
11. Uczestnicy zobowiązani są do umożliwienia przeprowadzenia działań ewaluacyjnych i badawczych podczas projektu, realizowanych przez WOAK bądź osoby trzecie wskazane przez WOAK. Uczestnicy zobowiązani są w wybranych przypadkach do samodzielnego kolportażu materiałów wśród odbiorców działań projektowych (np. kwestionariuszy ankiet).
12. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przesłania **do dnia 27 października 2017 r.** poprawnie wypełnionego formularza sprawozdania z realizacji Projektu udostępnionego Uczestnikom online.
13. W szczególnych wypadkach WOAK może rozwiązać umowę o współpracy – jeżeli w toku realizacji Projektu zaistnieją okoliczności lub pojawiają się uzasadnione podstawy do przyjęcia, że Projekt:
 - 1) nie będzie zrealizowany lub będzie zrealizowany niezgodnie z umową o współpracy albo wnioskiem,
 - 2) zostanie zrealizowany w zakresie zaplanowanych działań, ale nie zostaną osiągnięte wskaźniki ilościowe lub jakościowe przewidziane we wniosku,
 - 3) zostanie w którejkolwiek części zrealizowany po terminie, o którym mowa w pkt. II.3.1.,
 - 4) którakolwiek z płatności określonych w budżecie Projektu będzie zrealizowana po terminie, o którym mowa w pkt. II.3.3.

Rozwiązanie umowy o współpracy następuje w formie pisemnej z uzasadnieniem przyczyn, dla których WOAK podjął decyzję o jej rozwiązaniu.

Z chwilą rozwiązania umowy o współpracy wszystkie wydatki określone budżetem Projektu stają się niekwalifikowane. Uczestnik Konkursu ma obowiązek zwrotu wydatków poniesionych do dnia rozwiązania umowy na rzecz WOAK przelewem w terminie do 31 października 2017 r., pod rygorem ich dochodzenia na drodze sądowej.

IV. KRYTERIA OCENY PROJEKTÓW

1. Znaczenie planowanych działań dla edukacji kulturowej dzieci i młodzieży.

Przy ocenie Projektów istotne będzie dostosowanie planowanych działań do potrzeb, zainteresowań i wieku uczestników. Preferowane będą Projekty uwzględniające aktywny udział dzieci i młodzieży na wszystkich etapach realizacji Projektu.

Ocena punktowa kryterium: **25 pkt.**

2. Jakość współpracy środowisk oświaty i kultury.

Ocenić będą jakość partnerstwa, rozumiana jako rzeczywiste zaangażowanie w realizację Projektu przedstawicieli środowisk kultury i oświaty, oraz przejrzyste określenie ich roli w realizacji działań. Preferowane będą Projekty wykorzystujące lokalne zasoby i angażujące społeczność lokalną: działające lokalnie organizacje, grupy nieformalne, centra kultury, szkoły oraz ich zasoby i angażujące w realizację działań.

Ocena punktowa kryterium: **25 pkt.**

3. Oryginalność projektu, w tym multimedialność i kreatywność.

Przy ocenie projektów istotne będzie szukanie oryginalnych pomysłów, nowych rozwiązań, które zwiększą atrakcyjność realizowanych działań.

Ocena punktowa kryterium: **25 pkt.**

4. Precyzyjność i przejrzystość budżetu.

Adekwatność zaplanowanych w budżecie wydatków do planowanych celów, rezultatów w Projekcie.

Ocena punktowa kryterium: **25 pkt.**

Łączna ocena może wynosić maksymalnie 100 pkt.

Ocena końcowa stanowi średnią z ocen poszczególnych jurorów.

V. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela koordynator projektu: **Damian Dworakowski**, tel. 85 740 37 26, e-mail: d.dworakowski@woak.bialystok.pl oraz inni upoważnieni pracownicy WOAK w Białymstoku.

Załączniki do REGULAMINU

- Załącznik nr 1 – **Formularz wniosku konkursowego**
- Załącznik nr 2 – **Wytyczne do projektów**
- Załącznik nr 3 – **Wykaz wydatków kwalifikowanych w projekcie**
- Załącznik nr 4 – **Wzór umowy o współpracy**