

Miejski Ośrodek Kultury w Policach zaprasza do składania wniosków w
konkursie na inicjatywy lokalne:
„Fabryka Pomysłów”

Regulamin konkursu

1. Założenia i cele

- wspieranie oddolnych projektów kulturotwórczych, które inicjują rozwój zainteresowań kulturalnych i wspierają aktywność obywatelską mieszkańców Miasta i Gminy Police
- wspieranie grup nieformalnych i organizacji pozarządowych, które podejmują wspólny wysiłek, aby w ich społecznościach żyło się ciekawiej i lepiej
- w konkursie na 2018 rok dla inicjatyw związanych z 100 rocznicą Odzyskania Niepodległości: kształtowanie i promowanie postaw patriotycznych służących identyfikacji narodowej i kulturowej oraz rozwijanie i umacnianie tradycji narodowych

2. Organizator konkursu:

Miejski Ośrodek Kultury ul. Siedlecka 1a 72-010 Police

e-mail:mok@mokpolice.pl, tel: 91 31 21 055

3. Postanowienia ogólne:

1. Regulamin określa zasady przebiegu i organizacji konkursu „**Fabryka Pomysłów**”, na inicjatywy kulturotwórcze, które zostaną zrealizowane na terenie Gminy Police przy wsparciu Miejskiego Ośrodka Kultury w Policach.
2. Regulamin określa zasady uczestnictwa w konkursie i wyboru od 2 do 3 inicjatyw kulturotwórczych mieszkańców Gminy Police.

3. Inicjatywy kulturotwórcze, o których mowa w pkt. 3 Regulaminu to projekty mieszkańców Gminy Police, które mogą być realizowane na terenie Gminy Police w terminie od **01 kwietnia do 30 listopada 2018r.**

4. Kto może złożyć wniosek – Beneficjenci konkursu

1. Wniosek na inicjatywę mogą złożyć grupy formalne (organizacje pozarządowe, koła Gospodyń Wiejskich, grupy sołeckie itp.), grupy nieformalne (min. 3 osoby, w tym jedna pełnoletnia) oraz osoby indywidualne, zwane dalej autorem.
2. Każdy Autor może zgłosić jeden przygotowany przez siebie pomysł/projekt kulturalny.

5. Terminy składania wniosków

- Wypełniony i podpisany (imieniem i nazwiskiem oraz adresem autora) wniosek (załącznik nr 1 - formularz zgłoszeniowy) należy dostarczyć w terminie do dnia **01 marca 2018 r.**

osobiście: w siedzibie Organizatora Miejski Ośrodek Kultury, ul. Siedleckiej 1a, sekretariat, recepcja z dopiskiem: „*Fabryka Pomysłów*”

- Do wniosku w wersji papierowej należy załączyć również wersję elektroniczną na płycie CD.
- Prawidłowo wypełniony, podpisany przez Autora Formularz zgłoszeniowy jest podstawą do zakwalifikowania do konkursu.
- Termin przyjmowania wniosków: 17 stycznia – 01 marca 2018 r. w dni powszednie w godzinach 7.00 – 22.00 w sekretariacie lub recepcji lub w weekend w godzinach 10.00 – 20.00 w recepcji.
- Wniosek powinien być złożony w zamkniętej kopercie opisanej nazwą konkursu i nazwą zadania.

6. Zasady uczestnictwa w konkursie

1. Każdy Autor, zgłasza swój pomysł/projekt na wydarzenie/przedsięwzięcie kulturalne (koncert, wystawa, pokaz, prezentacje twórczości, performance itp.) na odpowiednim Formularzu zgłoszeniowym, dostępnym na stronie internetowej: www.mokpolice.pl, oraz poniżej jako załącznik do regulaminu
2. Termin realizacji inicjatyw – **od 01 kwietnia do 30 listopada 2018 r.**
3. Zgłoszone projekty w ramach konkursu „Fabryka Pomysłów” nie mogą być przedsięwzięciami wcześniej realizowanymi.
4. Po wyłonieniu najlepszych projektów Autor otrzymuje możliwość sfinansowania zgłoszonego pomysłu, za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Kultury, w ramach wnioskowanych środków, zgodnie z zaakceptowanym przez Organizatora kosztorysem (Załącznik nr 2 – Wykaz Kosztów Kwalifikowalnych).
5. Realizacja projektu może odbywać się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Kultury w Policach, przy ul. Siedleckiej 1a lub w miejscach zaproponowanych przez Autora (za zgodą Organizatora i o ile nie ma co do tego przeciwwskazań).
6. Realizacja zgłoszonego pomysłu/projektu kulturalnego odbywa się pod opieką pracowników merytorycznych Miejskiego Ośrodka Kultury w Policach.
7. Zakup materiałów i usług (zgodnie z kosztorysem) niezbędnych do realizacji projektu, odbywa się za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Kultury w Policach.
8. Autor przystępując do Konkursu wyraża zgodę na zamieszczanie nadesłanego pomysłu/projektu na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Kultury w Policach oraz we wszelkich publikacjach i innych mediach związanych z organizacją Konkursu.
9. Wnioski złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
10. Zgłoszenie do konkursu jest jednoznaczne z respektowaniem Regulaminu.
11. Organizator zapewnia Autorowi pomoc merytoryczną i organizacyjną w realizacji przedsięwzięcia.

12. W przypadku braków formalnych istnieje możliwość uzupełnienia, w ciągu 3 dni roboczych od dnia skutecznego powiadomienia Autora.

6. Budżet konkursu

Całkowita pula dotacji wynosi 10 000 zł na 2 do 3 inicjatyw. Na jedną inicjatywę można otrzymać maksymalnie 5 000 zł. W szczególnych przypadkach Komisja Oceniająca może podjąć decyzję o zwiększeniu, bądź zmniejszeniu dofinansowania.

7. Kryteria oceny

- Błędy formalne eliminują wniosek z dalszej oceny (nie dotrzymanie terminów, niewłaściwy formularz wniosku, brak podpisu, wnioskowana kwota powyżej limitu, okres realizacji zadania niezgodny z Regulaminem)
- Zgodność inicjatywy z celami, założeniami konkursu i rodzajami działań (0 – 10 pkt)
- Inicjatywa skierowana do społeczności lokalnej i realizowana przez członków tej społeczności – na terenie Gminy Police (0 – 5 pkt)
- Inicjatywa angażująca grupy mało aktywne: młodzież i seniorów (0 – 10 pkt)
- Racjonalny i zasadny (adekwatny do działań) budżet zgodny z załącznikiem nr 2 oraz przejrzysty harmonogram działań (0 – 5 pkt)
- Wkład niefinansowy i zaangażowanie (0 – 10 pkt)
- Inicjatywa nawiązująca do 100 rocznicy Odzyskania Niepodległości (0 – 10 pkt)

8. Wnioski zostaną wyłonione w drodze konkursu przez Komisję.

9. Ogłoszenie wyników konkursu na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Kultury nastąpi do dnia 15 marca.

10. Konsultacje dla wnioskodawców w Miejskim Ośrodku Kultury:

- Po wcześniejszym uzgodnieniu terminu telefonicznie lub mailowo

Justyna Celary – koordynator programu dotacyjnego

tel. 91 31 21 055

justyna@mokpolice.pl

11. Złożenie podpisu na wniosku traktowane będzie jako wyrażenie zgody na przetwarzanie i wykorzystanie danych osobowych zawartych w dokumentacji konkursowej na potrzeby projektu, wynikającą z ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

* W regulaminie wykorzystano treści Narodowego Centrum Kultury.

Załącznik nr 1

Wzór wniosku w konkursie na inicjatywy lokalne

„Fabryka Pomysłów”

Tytuł inicjatywy	
Dane kontaktowe	
Imię i nazwisko/nazwa	
Adres e - mail	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Pesel/KRS	
Cel inicjatywy (dlaczego wpadłeś/aś na taki pomysł?)	
Krótki opis planowanych działań	

Harmonogram działań (co będziesz robił/a po kolei)

tel. +48 91 31 21 055, fax +48 91 31 27 665
www.gminapolicz.pl, mok@gminapolicz.pl

Grupa docelowa (kto i ile osób skorzysta)		
Wkład niefinansowy, zaangażowanie (ile osób będzie brało udział w realizacji, jakie będą wasze działania)		
Termin i miejsce realizacji działań		
Opis promocji		
		Budżet
	Nazwa kosztu	Koszt całkowity
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
	Suma	

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie):
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania;
 - 2) efektywne i racjonalne;
 - 3) poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
 - 4) udokumentowane;
 - 5) poniesione przez wnioskodawcę.
2. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Rodzaj kosztu	Uwagi
<p>1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:</p> <ul style="list-style-type: none">• twórców, artystów;• instruktorów, prowadzących warsztaty;• koordynatora zadania;• redaktorów i autorów tekstów do publikacji,• członków jury;• konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, dyskusje panelowe, spotkania z artystami);• tłumaczy;• opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie;• pilotów/przewodników;• pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów);• osób przygotowujących: ewaluację i dokumentację projektu.	<p>Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych Wnioskodawcy. Są to wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury oraz umowy zlecenia/ o dzieło wraz z rachunkiem.</p> <p>Do tej pozycji kwalifikują się koszty delegacji i diet wolontariuszy uczestniczących w projekcie.</p>

<p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.</p> <p>Do tej pozycji kwalifikuje się np. wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom z niepełnosprawnościami odbiór dóbr kultury, opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją.</p>
<p>3. Zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.</p>	<p>Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.</p>
<p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/ wynajem sceny na potrzeby zadania, • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, teledystrybucja, rzutniki). 	
<p>5. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania; • scenografii; • instrumentów; • elementów wyposażenia technicznego/sceny. 	<p>Honorowym dokumentem finansowym jest tu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • faktura/rachunek za usługę transportową – w przypadku wynajmu środka transportu; • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej; • faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent; • umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu – w przypadku prywatnych środków transportu używanych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking.
<p>6. Koszty związane z wydaniem publikacji (prawa autorskie, honoraria autorskie, redakcja i korekty, opracowanie typograficzne, opracowanie graficzne, druk, dystrybucja, nagranie i zwielokrotnienie utworu wydanego w formie audio-booka, umieszczenie w Internecie utworu wydanego w formie e-booka).</p>	

7. Koszty nagrań (audio i video) materiałów stanowiących część zadania.	
8. Scenografia i stroje: <ul style="list-style-type: none"> • projekt; • wykonanie (w tym koszt materiałów); • wypożyczenie. 	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów. Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.
9. Zakup biletów dla uczestników zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.	
10. Noclegi i wyżywienie dla uczestników przedsięwzięć organizowanych w ramach zadania, w tym artystów i jurorów.	
11. Niezbędne ubezpieczenia.	
12. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	
13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania).	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania
14. Zakup praw autorskich lub licencji.	(z zastrzeżeniem § 7 ust. 11)
15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
16. Zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania.	Uwaga! Podatek od nagród nie jest kosztem kwalifikowanym.