



Regulamin Naboru i Realizacji Projektów
Konkursu minigrantowego
w ramach programu Kreatywny Wolontariat.

I. Informacje i zasady ogólne

1. Staromiejski Dom Kultury w ramach realizacji programu „Kreatywny Wolontariat” finansowanego ze środków Miasta st. Warszawy udzieli wsparcia finansowego na ogólną kwotę 15 000 zł. Przyznanie wsparcia odbędzie się na podstawie otwartego konkursu ofert.

2. Cele programu:

Głównym celem programu jest realizacja działań z zakresu edukacji kulturalnej, ważnych dla rozwoju kapitału społecznego, kształtujących umiejętności aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym oraz umożliwiających społeczeństwu dostęp do kultury.

Priorytetem programu jest również rozwijanie potencjału wolontariuszy oraz rozwijanie ich umiejętności organizacji działań. Oczekujemy ciekawych pomysłów bardziej niż doświadczenia organizacyjnego.

Priorytetowo traktowane będą projekty obejmujące działania edukacyjno-animacyjne, stymulujące kreatywność i aktywizujące twórczo uczestników reprezentujących wszystkie grupy wiekowe i społeczne, ze szczególnym uwzględnieniem działań międzykulturowych.

Projekty powinny obowiązkowo nawiązywać koncepcyjnie do misji i celów Staromiejskiego Domu Kultury a także powinny wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją, uwzględniającą potrzeby docelowych grup odbiorców.

Jednym z głównych założeń programu jest integracyjny charakter działań dlatego projekty powinny być skierowane przedstawicieli różnych grup społecznych i wiekowych, grup zagrożonych wykluczeniem społecznym. Ważne jest również nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami – szkołami, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i placówkami opiekuńczymi.

Program kładzie również nacisk na interakcję i kreatywność dlatego ważne jest aby działania prowadzone były w sposób umożliwiający uczestnikom rozwijanie zdolności, umiejętności i wiedzy

przy wykorzystaniu odpowiednich, interakcyjnych i innowacyjnych metod oraz narzędzi edukacyjnych.

3. Charakterystyka składanych projektów:

- a) Projekt powinien zakładać organizację działań z zakresu edukacji kulturalnej ze szczególnym uwzględnieniem edukacji międzykulturowej.
- b) Projekt powinien wskazywać konkretne uwarunkowanie – potrzebę realizacji, cechować się spójnością koncepcji oraz precyzować grupę odbiorców wydarzeń.
- c) Działania powinny uwzględniać potrzeby i możliwości różnych grup wiekowych, społecznych, kulturowych, w tym osób wykluczonych i defaworyzowanych.
- d) Wydarzenia realizowane w ramach projektu powinny cechować się wysokim poziomem edukacyjnym, artystycznym oraz spójnością koncepcji.
- e) Projektodawca powinien wykazać się dbałością o dobór programu, kadry i narzędzi służących jego realizacji.
- f) Projekt może być realizowany w różnych dziedzinach kultury i sztuki.

4. Maksymalna wysokość jednego wsparcia finansowego to **3000,00 zł** (*trzy tysiące złotych*).

5. Projektodawcami w Konkursie mogą być osoby fizyczne - lokalni liderzy działający na rzecz mieszkańców Warszawy. o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

6. Podczas jednego naboru wniosków zostaną wyłonione projekty, które będą realizowane w przypadku liderów lokalnych (osób fizycznych) – jako współrealizacja projektu z organizatorem naboru (SDK).

7. Wszystkie projekty muszą być realizowane na terenie m. st Warszawy.

8. Tryb naboru wniosków ma charakter ciągły. Wnioski należy składać do 25 dnia każdego miesiąca. Wyniki zostaną ogłoszone w pierwszym tygodniu kolejnego miesiąca po aplikowaniu.

9. Projekty wyłonione w Konkursie muszą być realizowane w terminie od 9 lipca 2018 do 30 listopada 2018.

10. Jeden projektodawca może złożyć jeden projekt na działania związane z celami programu pkt. 2.

11. Osoby bez doświadczenia w realizowaniu projektów i pisaniu wniosków mogą skorzystać z indywidualnych sesji mentoringowych z przedstawicielem Staromiejskiego Domu Kultury. Kontakt: pzajac@sdk.pl.

12. Istnieje możliwość indywidualnego lub grupowego spotkania informacyjno-doradczego przed złożeniem wniosku w terminie ustalonym przez zainteresowane strony. Spotkanie odbędzie się w Staromiejskim Domu Kultury. Obowiązuje zgłoszenie mailowe z podaniem imienia i nazwiska oraz preferowanego terminu na adres pzajac@sdk.pl.

II. Przygotowanie i złożenie oferty

1. Wniosek o dofinansowanie należy przygotować na formularzu on-line, znajdującym się na stronie www.sdk.pl zakładka : wolontariat
2. Dotacja nie może być przeznaczony na:
 - a) Honorarium koordynatora projektu. Projekt jest realizowany na zasadzie wolontariatu.
 - b) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu samorządu miasta st. Warszawy lub jego funduszy celowych;
 - c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - d) zakup gruntów, zakup i/lub remont budynków i lokali;
 - e) działalność gospodarczą projektodawców;
 - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - g) działalność polityczną lub religijną;
 - h) podatek VAT jeśli może zostać odzyskany w oparciu o Ustawę od towarów i usług;
 - i) odsetki od zadłużenia;
 - j) koszty kredytów;
 - k) koszt kar, grzywien i procesów sądowych;
 - l) wydatki związane z wypełnianiem wniosku o dofinansowanie;
3. Od projektodawcy nie jest wymagany wkład własny.
4. Papierowa wersję wniosku (podpisany wydruk formularza on-line) należy złożyć w sekretariacie SDK w terminie do 25 dnia każdego miesiąca, do godz. 16:00.
5. Wersję papierową należy dostarczyć do siedziby SDK w zamkniętej kopercie:

Staromiejski Dom Kultury

Rynek Starego Miast 2

00-272 Warszawa

z dopiskiem „Kreatywny Wolontariat”

lub przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do 25 dnia każdego miesiąca do godz. 16:00, liczy się data wpływu korespondencji do siedziby SDK.

6. Wersję elektroniczną wniosku należy przesłać na adres pzajac@sdk.pl w nieprzekraczalnym terminie 25 dnia każdego miesiąca godz. 16:00.

III. Rozpatrywanie ofert

1. Złożony wniosek o dofinansowanie oceniany jest pod względem formalnym i merytorycznym.
2. SDK dokona oceny formalnej w oparciu o następujące kryteria:
 - a) wniosek został złożony przez uprawnionego wnioskodawcę,
 - b) wniosek został złożony terminowo,

- c) wniosek został złożony na formularzu WNIOSKU o dofinansowanie w ramach Konkursu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz jest wypełniony we wszystkich rubrykach i podpisany przez wnioskodawcę,
- d) wniosek został złożony w wersji elektronicznej i papierowej,
- e) termin realizacji oferowanego zadania mieści się w określonych konkursem ramach czasowych,
- f) projektodawca działa na rzecz mieszkańców Warszawy,
- g) wniosek nie zawiera błędów rachunkowych,
- h) wnioskowana kwota dotacji nie jest większa niż 3000,00 zł.
- i) projektodawca dołączył do wniosku wszystkie wymagane załączniki.

W przypadku nie spełnienia wymogów formalnych SDK będzie wzywał wnioskodawcę do uzupełnienia braków/poprawienia błędów w złożonej ofercie. Projekty będą odrzucone z przyczyn formalnych tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie uzupełni braków/błędów w terminie trzech dni roboczych.

- 3. Wnioski, które spełnią wszystkie powyższe wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej Komisji Konkursowej.
- 4. Komisja Konkursowa składająca się z 3 osób opiniuje złożone wnioski pod względem merytorycznym zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi i przypisaną im punktacją (gdzie 0 pkt. – kryterium niespełnione lub spełnione w bardzo małym stopniu, zaś 5 pkt. – kryterium spełnione w bardzo dużym stopniu):

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	
1. Czy dostatecznie została uzasadniona potrzeba realizacji projektu?	0 – 5 pkt.
2. Czy projektodawca ma wyraźnie określoną cel i wynika on z opisanej potrzeby realizacji projektu?	0 – 5 pkt.
3. Czy działania służą realizacji postawionego celu?	0 – 5 pkt.
4. Czy działania są realne do wykonania?	0 – 5 pkt.
5. Czy działania są interaktywne i angażują uczestników w działania? Czy działania angażują społeczność lokalną, uczestników z różnych grup wiekowych i społecznych kulturowych, w tym osób wykluczonych i defaworyzowanych	0 – 5 pkt.
6. Czy działania wykorzystują nowe technologie i są innowacyjne?	0 – 5 pkt.
7. Czy projekt wyraźnie określa grupę osób do których jest skierowany?	0 – 5 pkt.
8. Czy zaplanowane koszty są niezbędne do realizacji działań?	0 – 5 pkt.
9. Czy rezultaty projektu są adekwatne do zakładanych działań?	0 – 5 pkt.
SUMA UZYSKANYCH PUNKTÓW	Max. 50

- 5. Komisja ocenia oferty, pracując w oparciu o kartę oceny merytorycznej. Każdy projekt zostanie oceniony przez 3 członków Komisji. Liczba punktów uzyskanych będzie średnią arytmetyczną. Na

podstawie punktacji zostanie przygotowana lista rankingowa projektów, z której po spotkaniu Komisji Konkursowej zostanie utworzona lista projektów dofinansowanych.

6. Lista projektów dofinansowanych zostanie opublikowana na stronie SDK-u do końca pierwszego tygodnia każdego miesiąca 2018 roku.
7. Na wniosek projektodawcy SDK udostępni kartę oceny projektu.
8. Środki finansowe pozostają w dyspozycji SDK. Podpisane porozumienie określa warunki merytoryczno-finansowe realizacji projektu, jego kontroli, trybu i terminu rozliczenia oraz sprawozdania z jego realizacji.

IV. Realizacja projektu

1. Realizacja projektu przebiegać musi zgodnie z zapisami umowy, których integralna część stanowi wniosek o dofinansowanie.
2. Dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć w zakresie poszczególnych kategorii kosztów finansowanych przez Wolontariusza/kę powyżej kwoty 200,00 zł brutto wymaga uzyskania pisemnej zgody Staromiejskiego Domu Kultury oraz odpowiedniego zaktualizowania projektu. Pisemnej zgody Staromiejskiego Domu Kultury wymaga również utworzenie nowej pozycji budżetowej w ramach projektu..
3. Wszelkie pozostałe zmiany dotyczące warunków realizacji projektu możliwe są wyłącznie poprzez zmianę zapisów umowy w formie aneksu i dotyczą wyłącznie przyszłych działań i powiązanych z nimi wydatków.
4. Promocja projektu powinna uwzględniać poniższe:
 - a) przekazywanie ustnej informacji kierowanej do odbiorców poszczególnych działań w trakcie realizacji zadania o fakcie dofinansowania zadania z budżetu Miasta st. Warszawy;
 - b) umieszczanie logo Miasta st. Warszawy, logo SDK na wszystkich materiałach i produktach promocyjnych związanych z realizacją zadania (publikacje, ulotki, banery, materiały merytoryczne, plakaty, itp.).
 - c) Wolontariusze otrzymają wzór logotypu do zastosowania w ramach projektu.

V. Monitoring w trakcie realizacji projektu

1. SDK ma prawo do monitoringu projektu w trakcie jego realizacji. Każdy projektodawca podczas 2 godzinnej wizyty monitorującej otrzyma wsparcie z zakresu wdrażania i rozliczania projektu.
2. Monitoring realizowanych projektów będzie polegał na:
 - a) kontakcie za pośrednictwem dostępnych komunikatorów IT oraz kontakcie osobistym,
 - b) przeglądzie istniejących dokumentów projektowych i księgowych.

VI. Rozliczanie i zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań

1. Wolontariusz/ka, po zakończeniu realizacji projektu określonego w umowie, sporządza sprawozdanie merytoryczno-finansowe i składa je w ustalonym w umowie terminie do SDK-u
2. Wzór sprawozdania z realizacji projektu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Złożone sprawozdanie merytoryczno-finansowe sprawdzane jest przez SDK.
4. W przypadku prawidłowej realizacji projektu i jego rozliczenia Wolontariusz/ka otrzymuje pismo zatwierdzające sprawozdanie z realizacji zadania, najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od terminu złożenia sprawozdania merytoryczno-finansowego.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków w złożonym sprawozdaniu z realizacji projektu, Wolontariusz/ka jest zobowiązany do ich usunięcia w wyznaczonym terminie i złożenia odpowiednich wyjaśnień bądź złożenia brakujących dokumentów.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU:

Załącznik nr. 1 – Wniosek o dofinansowanie

Załącznik nr. 2 – Umowa

Załącznik nr. 3 – Sprawozdanie