

Głównym celem programu pn. *mikrogranTY* jest wsparcie przez INKU Szczeciński Inkubator Kultury (Organizatora) działającego za pośrednictwem Stowarzyszenia Media Dizajn inicjatyw społeczno-kulturalnych i społeczno-artystycznych o charakterze non-profit oraz o charakterze włączającym i angażującym społeczność lokalną, „umiejscowione” w przestrzeni półpublicznej lub prywatnej miasta. Pomoc polega na współudziale Organizatora w realizacji inicjatywy poprzez zakup materiałów lub usług o wartości **do 2000 zł brutto**, których brak uniemożliwiłby realizację. Inicjatywy powinny być planowane do realizacji w okresie **od 30 lipca 2018 r. do 1 października 2018 r.**

W programie pn. *mikrogranTY* mogą wziąć udział **organizacje pozarządowe** (zgodnie z definicją zawartą w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r., Nr 234, poz.1536 z późn. zm.) **oraz grupy nieformalne**, czyli grupy składające się z minimum trzech pełnoletnich osób, wspólnie realizujących lub chcących realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadających osobowości prawnej. W tym celu należy zapoznać się z dokumentami załączonymi do niniejszego Regulaminu oraz wypełnić wskazane z nich i złożyć w formie i terminie określonym przez Organizatora. W wyjątkowych przypadkach Organizator zaprosi Wnioskodawców na dodatkowe spotkanie prezentacyjne.

## REGULAMIN PROGRAMU *mikrogranTY*

### §1. CEL

1. Celem programu *mikrogranTY* jest wsparcie przez INKU Szczeciński Inkubator Kultury (Organizatora) działającego za pośrednictwem Stowarzyszenia Media Dizajn (Wykonawcy) inicjatyw społeczno-kulturalnych i społeczno-artystycznych o charakterze non-profit, realizowanych w przestrzeni półpublicznej lub prywatnej. Pomoc polega na współudziale Organizatora w realizacji inicjatywy poprzez zakup materiałów lub usług o wartości do 2000 zł brutto, których brak uniemożliwiłby realizację.

### §2. TYPY PRZEDSIĘWZIĘĆ

1. Wsparciem objęte są inicjatywy:
  - społeczno-kulturalne lub społeczno-artystyczne,
  - o charakterze włączającym i angażującym społeczność lokalną (np. mieszkańców osiedla, wspólnotę mieszkaniową itp.),
  - „umiejscowione” w przestrzeniach półpublicznej lub prywatnej miasta, np. kamienicy, podwórku przy kamienicy, mieszkaniu prywatnym itp.,
  - **realizowane na terenie Szczecina.**
2. Przez przestrzeń półpubliczną lub prywatną Organizator rozumie przestrzeń z ograniczeniami dostępu wynikającymi np. z prawa własności, obowiązujących reguł czy dedykowania określonej grupie społecznej. Takimi przestrzeniami są w rozumieniu Organizatora m.in.



klatki schodowe kamienic, prywatne ogródki przydomowe, sklepy, podwórka, oficyny itp.

3. Warunkiem udzielenia wsparcia jest spełnienie przez zgłoszoną do Programu inicjatywę w ramach dofinansowanego projektu wszystkich kryteriów przedsięwzięcia określonych w § 2 ust. 1.

### §3. TERMINY I TRYB NABORÓW WNIOSKÓW

1. Wnioski o udzielenie wsparcia będą przyjmowane w okresie **od 26 czerwca 2018 r. do 22 lipca 2018 r.** Wnioski złożone z naruszeniem powyższych terminów nie będą rozpatrywane.
2. Wnioski należy składać jedynie w wersji elektronicznej (najlepiej w formacie pdf) **na adres mailowy: [biuro@inkubatorokultury.szczecin.pl](mailto:biuro@inkubatorokultury.szczecin.pl)** za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej INKU Szczecińskiego Inkubatora Kultury ([www.inkubatorokultury.szczecin.pl](http://www.inkubatorokultury.szczecin.pl)) Formularz stanowi także Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Złożenie formularza w innej formie (np. papierowej w sekretariacie INKU) niż online **jest równoznaczne z niespełnieniem kryteriów formalnych.**
3. W okresie naboru Organizator świadczy usługi konsultacji wniosków po uprzednim umówieniu się (telefonicznie pod numerem: 91 424 04 64, mailowo na adres: [dkowalewska@mediadizajn.pl](mailto:dkowalewska@mediadizajn.pl) oraz [rbarlomiejski@mediadizajn.pl](mailto:rbarlomiejski@mediadizajn.pl))
4. **Formularz w formie papierowej, podpisany przez Wnioskodawcę, należy złożyć dopiero po jego zaakceptowaniu** do realizacji, na wezwanie Organizatora.
5. Na etapie składania wniosków nie przyjmuje się żadnych załączników do niniejszego Regulaminu poza Formularzem złożonym w wersji elektronicznej. Na wezwanie Organizatora Wnioskodawca prześle wymagane przez Organizatora dokumenty w wyznaczonym terminie pod rygorem utraty wsparcia.
6. Wnioskodawcy mogą złożyć wspólny wniosek o udzielenie wsparcia dla danej inicjatywy, wskazując w nim osobę upoważnioną do kontaktów z Organizatorem w ich imieniu. Odpowiedzialność Wnioskodawców występujących wspólnie za realizację umowy jest solidarna.
7. Po wezwaniu Wnioskodawcy przez Organizatora do złożenia papierowej wersji Wniosek musi zostać podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy (lub Wnioskodawców w przypadku wniosku wspólnego) i zawierać oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 do Regulaminu.
8. W przypadku Wnioskodawców występujących wspólnie, powinni oni na wezwanie Organizatora, we wskazanym przez niego terminie, przedstawić dokument porozumienia i pełnomocnictwo do działania dla jednego z Wnioskodawców pod rygorem utraty wsparcia.



#### § 4. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

1. Wnioski mogą składać organizacje pozarządowe w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817, poz. 1948 z 2017 r. poz. 60), które nie posiadają zaległości finansowych na rzecz ZUS-u, Urzędu Skarbowego oraz Miasta Szczecin, a ponadto nie toczy się w stosunku do nich żadne postępowanie egzekucyjne lub zabezpieczające.
2. Organizacje pozarządowe lub grupy nieformalne, których członkowie w chwili składania lub rozpatrywania wniosku znajdują się w Komisji oceniającej wnioski, nie mogą występować z wnioskami o dofinansowanie w ramach programu *mikrogranTY*.
3. Wnioski mogą składać grupy nieformalne, przy czym za grupę nieformalną uznaje się grupę składającą się z minimum trzech pełnoletnich osób, wspólnie realizujących lub chcących realizować działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadających osobowości prawnej. Do grup nieformalnych zalicza się m.in. koła gospodyń wiejskich, grupy młodzieżowe, grupy seniorów, grupy hobbystów, koła zainteresowań, grupy sąsiedzkie, rady sołeckie.
4. Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzania jego danych osobowych na cele związane z realizacją niniejszego regulaminu oraz naboru wniosków do programu, o którego celu mowa w § 1 ust. 1.

#### § 5. WSTĘPNA WERYFIKACJA WNIOSKU

1. **Od 23 do 26 lipca 2018 r. Zespół Programu sprawdza wnioski** pod kątem zgodności z Regulaminem, w tym pod kątem spełnienia przez wniosek podstawowych kryteriów naboru (zgodność z celami programu, terminy, kwoty, wykluczenia wskazane w Regulaminie).
2. Jeżeli wniosek posiada braki formalne, Zespół Programu informuje o tym Wnioskodawcę i jeżeli jest to możliwe, wzywa do poprawienia błędów lub braków we wniosku. W wiadomości o konieczności poprawy błędów lub braków Zespół Programu określa sposób dokonania poprawki przez Wnioskodawcę oraz okres na dokonanie poprawki.
3. Jeśli nie ma możliwości poprawienia błędów formalnych lub Wnioskodawca nie wprowadzi poprawek w terminie w sposób wskazany przez Zespół Programu, wniosek zostaje odrzucony ze względu na jego niezgodność z Regulaminem.
4. Za niezgodność z Regulaminem uznaje się w szczególności:
  - a. niezgodność z § 2. TYPY PRZEDSIĘWZIĘĆ Regulaminu,
  - b. zaplanowanie działania na okres inny niż dozwolony w Regulaminie,
  - c. zaplanowanie realizacji złożonego projektu na kwotę większą niż 2.000,00 zł brutto,
  - d. zaplanowanie w budżecie takich wydatków, których w ramach Programu zgodnie z Regulaminem i/lub obowiązującym prawem nie można ponieść,
  - e. złożenie więcej niż jednego wniosku przez jednego Wnioskodawcę lub kilku wniosków przez kilku Wnioskodawców dotyczących tej samej inicjatywy,



- f. złożenie wniosku przez osobę lub organizację do tego nieuprawnioną,
- g. zaplanowanie działania niezgodnego z wymogami wskazanymi w § 2 pkt. 1 Regulaminu.

### **§6. PODSTAWOWE WARUNKI WSPARCIA**

1. Wsparcie polega na współudziale INKU Szczecińskiego Inkubatora Kultury (Organizatora) w realizacji inicjatywy Wnioskodawcy poprzez zakup wskazanych szczegółowo we wniosku przez Wnioskodawcę materiałów lub usług, których brak uniemożliwia realizację. Organizator zastrzega sobie prawo do szczegółowego informowania opinii publicznej oraz właściwych instytucji o wszystkich materiałach lub usługach, których zakupu dokonano w ramach wsparcia.
2. **Maksymalna wysokość wsparcia wynosi 2000 zł brutto.**
3. W jednym naborze Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. Zabronione jest składanie kilku wniosków przez kilku Wnioskodawców, które dotyczą tej samej inicjatywy. W takim przypadku rozpatrywany będzie wniosek, który został skierowany do Wnioskodawcy jako pierwszy (decyduje termin wysłania zgłoszenia drogą mailową).
4. Rozliczenie wsparcia odbywa się na podstawie pisemnego sprawozdania z realizacji zadania. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.

### **§7. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

1. Wnioski będą oceniane na podstawie Karty oceny inicjatywy, stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Wnioski ocenianie będą pod względem:
  - formalnym (zgodność z Regulaminem i Kartą oceny inicjatywy);
  - merytorycznym (kryteria w Karcie oceny inicjatywy).

### **§8. TRYBY OCENY WNIOSKÓW**

1. Do oceny wniosków Organizator powoła Komisję, w skład której wejdzie dwóch pracowników INKU Szczecińskiego Inkubatora Kultury.
2. Komisja ocenia wnioski na podstawie zapisów w Regulaminie i Karty oceny inicjatywy.
3. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.
4. Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej INKU Szczecińskiego Inkubatora Kultury ([www.inkubatorokultury.szczecin.pl](http://www.inkubatorokultury.szczecin.pl)) w terminie podanym w ogłoszeniu o rozpoczęciu naboru.

### **§9. PROCEDURA REALIZACJI WSPARCIA**

1. Celem realizacji wsparcia Wnioskodawca i Organizator zawrą umowę określającą sposób współdziałania Stron w zakresie organizacji inicjatywy, obowiązki każdej ze stron oraz terminy ich realizacji. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu. W sytuacji, gdy strony uznają to za konieczne, postanowienia umowne mogą ulec zmianie.
2. Wsparcie nie może obejmować kosztów inicjatywy powstałych przed zawarciem umowy, o której mowa powyżej, ani po jej zakończeniu.
3. Wsparcie nie może obejmować kosztów osobowych, ani przedmiotów, które nie zostaną wykorzystane przy realizacji inicjatywy.



4. Wsparcie nie może obejmować wynagrodzenia dla pomysłodawcy i/lub koordynatora inicjatywy.
5. Wsparcie nie może obejmować kosztów poniesionych przy zakupie alkoholu, papierosów czy substancji zakazanych obowiązującym prawem.

### §10. ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do:
  - a. przedstawienia sprawozdania finansowego oraz merytorycznego z realizacji inicjatywy (§ 5 ust. 4) do 14 dni od daty jego zakończenia (zgodnie z zapisami w umowie pomiędzy Organizatorem a Wnioskodawcą);
  - b. informowania o udziale Organizatora i UM Szczecin w realizacji inicjatywy, szczególnie w ramach dystrybucji informacji prasowych, wizyt w mediach oraz poprzez umieszczanie logotypów Organizatora i UM Szczecin we wszystkich materiałach reklamowych poprzedzających inicjatywę i pojawiających się po jej realizacji. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć Organizatorowi projekty niezbędnych materiałów reklamowych do zatwierdzenia i niewywiązanie się z tego obowiązku będzie skutkowało nałożeniem na Wnioskodawcę stosownych kar określonych w umowie;
  - c. informowania uczestników o działaniach INKU Szczecińskiego Inkubatora Kultury poprzez dystrybucję materiałów promocyjnych przekazanych przez Instytucję w trakcie realizacji każdego wydarzenia określonego w § 2.
2. Wnioskodawca nie może wystąpić z wnioskiem do Urzędu Miasta Szczecina ani żadnego innego operatora środków publicznych o dofinansowanie inicjatywy będącej przedmiotem wsparcia udzielanego na podstawie niniejszego Regulaminu, czyli starać się o środki na dofinansowanie tych samych działań z innych źródeł finansowania.