



Powiatowa i Miejska Biblioteka
Publiczna im. Marii Fihel
w Miechowie

Regulamin konkursu na inicjatywy lokalne w projekcie pn. „Blżej biblioteki, bliżej kultury, bliżej siebie”

**Zadanie realizowane ze środków finansowych
Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0 w latach 2021-2025
BLISKO - BIBLIOTEKA / LOKALNOŚĆ / INICJATYWY / SPOŁECZNOŚĆ /
KOOPERACJA / ODDOLNOŚĆ**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady, zakres i warunki przeprowadzenia oraz uczestniczenia w konkursie na realizację inicjatyw lokalnej w ramach zadania: „Blżej biblioteki, bliżej kultury, bliżej siebie!” zwanego w dalszej części Regulaminu „Konkursem”.
2. Organizatorem i koordynatorem Konkursu jest Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. Marii Fihel z siedzibą w Miechowie, Plac T. Kościuszki 7, NIP: 659-101-14-18 (zwaną dalej Organizatorem).
3. Konkurs jest częścią zadania „Blżej biblioteki, bliżej kultury, bliżej siebie” w ramach programu „BLISKO”, którego operatorem jest Narodowe Centrum Kultury, dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2012-2025.

§ 2.

Cele konkursu

- a) promowanie literatury i rozwój czytelnictwa,
- b) rozwój i promocja kultury na terenie Gminy Miechów,

- c) wzmocnienie roli biblioteki jako „trzeciego miejsca” – przestrzeni do integracji społeczności, do spotkań, aktywności czytelniczej, wspólnej pracy,
- d) aktywizowanie społeczności lokalnej,
- e) animowanie działań na poziomie lokalnym,
- f) wspieranie integracji społeczności lokalnej.

§ 3.

Uczestnicy konkursu

1. Wnioskodawcy powinni być mieszkańcami Gminy Miechów
2. Wniosek zawierający pomysł na inicjatywę lokalną mogą składać:
 - a) osoby indywidualne;
 - b) grupy formalne (kluby, fundacje, stowarzyszenia);
 - c) grupy nieformalne (min. 2 osoby)
 - d) osoby niepełnoletnie (wymagany jest pełnoletni opiekun projektu),
3. Wnioskodawcami nie mogą być pracownicy Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Fihel w Miechowie oraz członkowie ich rodzin.
4. Jeden wnioskodawca (grupa) może zgłosić tylko jeden wniosek.
5. Warunkiem uczestnictwa jest złożenie podpisanego wniosku (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - a) w formie papierowej osobiście do siedziby Organizatora (Miechów, Plac T. Kościuszki 7) od poniedziałku do soboty w godzinach otwarcia biblioteki, w zaklejonej kopercie z podpisem „Konkurs na inicjatywy lokalne”
 - b) pocztą do siedziby Organizatora (Miechów, Plac T. Kościuszki 7) w zaklejonej kopercie z podpisem „Konkurs na inicjatywy lokalne”
 - c) pocztą elektroniczną - skan wniosku podpisanego podpisem zaufanym wysłany na adres mailowy: konkurs@biblioteka.miechow.pl.

§ 4.

Założenia zgłaszanych inicjatyw

1. Pomysł Wnioskodawcy powinien być autorski i wynikać z konkretnych potrzeb.
2. Pomysł powinien posiadać jasno określony cel, dobrze zaplanowane działania skierowane do określonej grupy osób.
3. Zaplanowane wydatki muszą być zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych stanowiących Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Inicjatywa musi mieć charakter bezpłatny.
5. W ramach inicjatywy nie jest możliwy zakup środków trwałych.
6. Działania powinny być ukierunkowane na promocję czytelnictwa oraz kultury wśród mieszkańców Gminy Miechów.

§ 5.

Budżet konkursu

1. Inicjatywy będą finansowane ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w programie dotacyjnym BLISKO – Biblioteka| Lokalność |Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja | Oddolność w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 priorytet 4.1.2.
2. **Przy realizacji projektu Wnioskodawcom nie przekazuje się żadnych środków finansowych, a wszystkie płatności będą realizowane przez Organizatora.**
3. Kwota przeznaczona na realizację inicjatyw w ramach konkursu to 25 000 zł.
4. Organizator zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia puli środków przeznaczonych na ten cel.
5. W ramach konkursu zostaną zrealizowane minimum 3 projekty edukacyjno-kulturalne wybrane ze zgłoszonych inicjatyw.
6. **Maksymalna kwota dofinansowania na jedną inicjatywę to 7 000 zł.**
7. W ramach projektów mogą być pokrywane koszty m.in. honorariów i wynagrodzeń dla twórców, artystów, pisarzy, instruktorów, osób prowadzących warsztaty i szkolenia, zakupu materiałów niezbędnych do wykonania zadania. Wydatki związane z realizacją inicjatywy (projektu) muszą spełniać warunek kosztu kwalifikowanego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
8. **Wydatki muszą zostać poniesione do 31 października 2025 roku.**
9. Wydatki muszą być każdorazowo uzgodnione i zatwierdzone przez Organizatora.
10. W ramach projektu nie przewiduje się dofinansowania kosztów działalności i wspomagania organizacji (grupy/osoby), pokrywania kosztów funkcjonowania, wynagrodzeń dla autorów projektu.

§ 6.

Harmonogram działań

1. Ogłoszenie naboru wniosków: 19 lutego 2025 r.
2. Wnioski należy składać w terminie od 20 lutego do 10 marca 2025 r.

3. Ocena formalna i merytoryczna wniosków: 11-14 marca 2025 r.
4. Podanie do publicznej informacji o wynikach konkursu: do 17 marca 2025 r.
5. **Czas na realizację inicjatyw: 17 marca 2025 r. – 31 października 2025 r.**

§ 7.

Komisja konkursowa i kryteria oceny

1. Oceny i wyboru zgłoszonych do Konkursu projektów inicjatyw dokona Komisja Konkursowa powołana przez Organizatora.
2. Ocena zgłoszonych inicjatyw społecznych przeprowadzona będzie w oparciu o kryteria zawarte w karcie oceny (załącznik nr 3 do Regulaminu).
3. Komisja Konkursowa dokona wyboru minimalnie 3 inicjatyw do realizacji.
4. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem zadania do realizacji.
5. Zgłoszone wnioski poddane zostaną w pierwszym etapie ocenie formalnej, prowadzonej przez Komisję Konkursową.
6. Wnioski, których zgłoszenia będą posiadały błędy formalne, zostaną odrzucone. Wnioski, które uzyskają pozytywną ocenę formalną, poddane zostaną dalszej ocenie merytorycznej.
7. Pozytywną ocenę formalną otrzymają zgłoszenia spełniające łącznie następujące warunki:
 - a) zgłoszenia złożone w terminie podanym w niniejszym Regulaminie,
 - b) zgłoszenia kompletne, składające się z poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu), zgłoszenia sporządzone na właściwym formularzu i wypełnione czytelnie (najlepiej komputerowo),
 - c) zgłoszenia opatrzone podpisem,
 - d) zgłoszenia, w których okres realizacji inicjatywy mieści się w terminach określonych w niniejszym Regulaminie.
8. Z wyłonionych wniosków zostanie utworzona lista rankingowa. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z realizowania wniosku przez Wnioskodawcę, Organizator zastrzega sobie prawo do wyboru kolejnego wniosku z listy.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do kontaktu z Wnioskodawcami przed rozstrzygnięciem Konkursu, zwłaszcza w przypadku niejasności dotyczących wniosku.
10. Organizator zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji inicjatywy, jeśli zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację lub dokonania wyboru kolejnego wniosku z listy rankingowej.

11. Decyzje Komisji Konkursowej są ostateczne.

§ 8.

Realizacja projektów

1. Realizowany projekt musi być aktywnie promowany w społeczności lokalnej.
2. Wszystkie materiały promujące zadanie muszą spełniać wymogi formalne programu BLISKO oraz zostać wcześniej zaakceptowane przez Organizatora.
3. Każda grupa realizująca projekt jest zobowiązana do przygotowania dokumentacji zdjęciowej z realizacji projektu. Dokumentacja ta zostanie opublikowana na stronie internetowej i mediach społecznościowych Organizatora.
4. Organizator podpisuje umowę z osobą zgłaszającą projekt lub liderem grupy na realizację inicjatywy (wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu).

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Zgłoszenie inicjatywy jest równoznaczne z zobowiązaniem do ścisłej współpracy z Organizatorem w zakresie jej realizacji.
2. W terminie do 7 dni od daty wskazanej w harmonogramie projektu jako daty zakończenia realizacji inicjatywy, realizator ma obowiązek złożenia w formie opisowej sprawozdania z realizacji inicjatywy (wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 1 do Umowy).
3. W sprawach spornych dotyczących interpretacji Regulaminu decyzję podejmuje Dyrektor Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Fihel w Miechowie.
4. **Szczegółowych informacji w sprawie przygotowania wniosków udzielają koordynatorzy konkursu pod numerem telefonu: 601 670 561 lub 530 583 255.**
5. W kwestiach nieokreślonych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu BLISKO – Biblioteka / Lokalność / Inicjatywy / Społeczność / Kooperacja / Oddolność, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

FORMULARZ WNIOSKU NA REALIZACJĘ INICJATYWY LOKALNEJ

1. Nazwa inicjatywy (tytuł projektu):

2. Imię i nazwisko wnioskodawcy / Imiona i nazwiska wnioskodawców:

3. Nazwa grupy nieformalnej / nazwa organizacji

(w przypadku organizacji proszę podać numer KRS):

4. Dane kontaktowe:

a) adres siedziby organizacji lub adres osoby fizycznej - przedstawiciela grupy nieformalnej (jednego z wnioskodawców):

b) numer telefonu:

c) e-mail:

5. Opis inicjatywy (na czym polega inicjatywa i jakie działania zostaną zrealizowane):

6. Cele inicjatywy (dlaczego chcecie zrealizować swój projekt, czemu ma służyć, jakie będą efekty):

7. Termin rozpoczęcia i zakończenia inicjatywy:

8. Odbiorcy inicjatywy (do kogo jest skierowany projekt, przewidywana ilość uczestników):

--

9. Harmonogram projektu:

Lp.	Działanie (nazwa)	Termin od-do	Miejsce realizacji
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

10. Budżet projektu:

Lp.	Nazwa kosztu	Kwota brutto w zł	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			

5.			
6.			
7.			
		SUMA:	

11. Rezultaty projektu (ilościowe i/lub jakościowe):

Lp.	Nazwa rezultatu	Poziom osiągnięcia	Sposób monitorowania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Oświadczam, że zapoznałem/lam się z Regulaminem Konkursu na inicjatywy lokalne i wszystkie podane w formularzu dane są prawdziwe.

.....
 (data) (czytelny podpis wnioskodawcy/lidera grupy)

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wydatki związane z realizacją zadania nie mogą obejmować finansowania środków trwałych i muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:

- a) niezbędne dla realizacji zadania;
- b) efektywne i racjonalne;
- c) poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
- d) udokumentowane;
- e) faktycznie poniesione przez Wnioskodawcę.

2. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

- a) honoraria/wynagrodzenia (umowy zlecenia wraz z rachunkiem, faktury) za działania merytoryczne zadania, w tym:
 - twórców, artystów, instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty;
 - konferansjerów i osób prowadzących imprezy;
 - tłumaczy;
 - pilotów, przewodników;
 - opiekunów dzieci i/lub osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w zadaniu;
 - pracowników obsługi technicznej (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia).
- b) zakup materiałów (wraz z dostawą) do realizacji zadania, np. materiałów biurowych, materiałów plastycznych do prowadzenia zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych;
- c) wynajem, np. lokalu, sceny, wyposażenia lub sprzętu;
- d) koszty transportu;
- e) koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), podsumowujących/towarzyszących, stanowiących część zadania (publikacja nie może być jedynym elementem zadania);
- f) wyżywienie dla uczestników zadania;
- g) niezbędne ubezpieczenia;

- h) koszty promocji i poligrafii (projekty i druk materiałów promocyjnych oraz ich dystrybucja);
- i) zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia stanowiące integralną część zadania.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu
w ramach zadania „Blżej biblioteki, bliżej kultury, bliżej siebie”

KRYTERIA OCENY

Numer wniosku:	
Tytuł wniosku:	
Wnioskodawca:	

KARTA OCENY FORMALNEJ

Lp.	Nazwa warunku	Zasada oceny	
		TAK	NIE
1.	Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze		
2.	Wniosek został złożony na właściwym formularzu w wymaganej formie		
3.	Wniosek został prawidłowo podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego		
4.	Wniosek jest kompletny		
5.	Data zakończenia realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wskazanym w ogłoszeniu o naborze		
6.	Liczba złożonych wniosków przez danego wnioskodawcę jest zgodna z ogłoszeniem o naborze.		
Spełnienie warunków oceny formalnej:			

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Lp.	OPIS	PUNKTACJA
1.	- innowacyjny pomysł Wnioskodawcy wynikają z konkretnych potrzeb, - posiada jasno określony cel; dobrze zaplanowane działania, skierowane do określonej grupy odbiorców	0 - 15
2.	promocja kultury i czytelnictwa wśród odbiorców	0 - 10
3.	realność przedstawionego budżetu i harmonogramu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych rezultatów	0 - 10
4.	aktywizacja społeczności lokalnej do wspólnych działań	0 - 10
5.	odbiorcami inicjatywy są osoby do 18 roku życia	0 - 5
SUMA:		50

UMOWA REALIZACJI INICJATYWY LOKALNEJ
w ramach realizacji Projektu „Blżej biblioteki, bliżej kultury, bliżej siebie”
finansowanego
z Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025

zawarta w dniu r. w Miechowie pomiędzy:

Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną im. Marii Fihel z siedzibą w Miechowie (32-200) przy Placu T. Kościuszki 7 NIP: 659-14-18-101, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Miechów pod poz. nr 1, którą reprezentuje:

Anna Donabidowicz – Dyrektor Biblioteki

zwanym dalej „Zleceniodawcą”

a

..... z siedzibą, NIP:(jeśli posiadają), KRS: (jeśli posiadają), którą reprezentuje:

.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

realizującego inicjatywę pn. „.....”

zwanymi dalej „Stronami”

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z regulaminem Konkursu na inicjatywy lokalne realizację zadania pn. „.....” określonego szczegółowo we wniosku złożonym przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać inicjatywę w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, w formie możliwości zaciągania zobowiązań do określonej wcześniej ściśle ustalonej kwoty. Każdy wydatek musi być zaakceptowany przez Zleceniodawcę.
3. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego.
4. Wniosek wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów stanowiące **załączniki nr 2** do niniejszej umowy, są jej integralną częścią w ustalonym końcowym brzmieniu.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- a. ze strony Zleceniodawcy: tel. adres poczty elektronicznej:
- b. ze strony Zleceniobiorcy tel. adres poczty elektronicznej:

§ 2.

Sposób wykonania

1. Termin realizacji zadania ustala się: od dnia r. do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się: od dnia r. do dnia r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa zgodnie z celem, na jaki je uzyskał na warunkach określonych w niniejszej umowie.
4. Wszystkie faktury i rachunki w ramach realizacji inicjatywy pobrane przez Zleceniobiorcę powinny być wystawione na dane:
Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. Marii Fihel w Miechowie
Plac T. Kościuszki 7
32-200 Miechów
NIP: 659-14-18-101
5. Wszystkie faktury i rachunki muszą być niezwłocznie dostarczone do siedziby Zleceniodawcy, nie później niż 7 dni przed terminem płatności. Przekroczenie terminu zapłaty spowoduje nieuznanie wydatku oraz odrzucenie możliwości ich uregulowania przez Zleceniodawcę, co zrodzi obowiązek zapłacenia zobowiązania przez Zleceniobiorcę.
6. Zadanie powinno być wykonane z należytą starannością, a przede wszystkim z założeniami konkursowymi określonymi w Regulaminie.
7. Każdorazowa zmiana działań i przesunięć kosztów musi być bezwzględnie zgłoszona i zaakceptowana przez Zleceniodawcę.
8. Nie ma możliwości przesunięcia terminu zakończenia realizacji zadania.
9. Zadanie powinno być w sposób prawidłowy udokumentowane zarówno pod względem formalno-finansowym jak i merytorycznym.
10. Po zakończeniu zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia zestawienia wszystkich faktur oraz sprawozdania opisowego wraz z dokumentacją fotograficzną do 7 dni po zakończeniu zadania. Wzór sprawozdania stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy.

.....
Podpis Zleceniodawcy

.....
Podpis Zleceniobiorcy

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI INICJATYWY LOKALNEJ

1. Dane Zleceniobiorcy:
2. Tytuł projektu:
3. Okres realizacji projektu (od-do) :.....
4. Kwota otrzymanej dotacji:
5. Czy cele projektu zostały osiągnięte? Prosimy uzasadnić odpowiedź.

6. Prosimy opisać, jakie działania zostały zrealizowane (proszę podać daty realizacji działań oraz formy promocji).

7. Czy zaplanowane rezultaty zostały osiągnięte? Prosimy o ich wskazanie z podaniem liczb i przykładów.

