



REGULAMIN KONKURSU

ADRESACI KONKURSU

§ 1

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w zakresie kultury oraz Koła Gospodyń Wiejskich wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich, prowadzonego przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

RODZAJ ZADAŃ

§ 2

W ramach konkursu wspierane będą zadania tj.:

- organizowanie i udział w festiwalach, przeglądach, prezentacjach, wystawach, konkursach, plenerach, warsztatach artystycznych, imprezach turystycznych mających znaczenie dla rozwoju, upowszechniania i promocji kultury Miasta i Gminy Piekoszów;
- realizacja inicjatyw służących upowszechnianiu tradycji, postaw patriotycznych, rocznic i wydarzeń kulturalnych, dziedzictwa materialnego i niematerialnego oraz ochronie dóbr kultury i dziedzictwa lokalnego;
- zakup sprzętu i wyposażenia służącego prowadzonej działalności kulturalnej.

WARTOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

§ 3

1. Wartość środków publicznych w 2024 roku przeznaczonych na wsparcie realizacji zadań w ramach konkursu wynosi ogółem 45 000 PLN.





BIBLIOTEKA CENTRUM KULTURY
w Piekoszowie

2. Wymagany własny wkład finansowy Oferenta wynosi minimum 10 % środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł w odniesieniu do wnioskowanej kwoty dotacji.

TERMIN REALIZACJI I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 4

Konkurs obejmuje oferty zadań, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż **1 kwietnia 2024 r.** a kończy się nie później niż **30 listopada 2024 roku.**

§ 5

1. Termin składania ofert konkursowych wyznacza się do dnia **15 marca 2024 roku.**
2. Oferty należy składać w zamkniętych, opieczetowanych kopertach z dopiskiem „**Konkurs ofert**”:
 - a) osobiście w Bibliotece Centrum Kultury w Piekoszowie, ul. Częstochowska 66, (godz. 8.00 – 16.00);
 - b) za pośrednictwem poczty na adres: Biblioteka Centrum Kultury w Piekoszowie, ul. Częstochowska 66, 26-065 Piekoszów.
3. **O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Biblioteki Centrum Kultury w Piekoszowie, a nie data stempla pocztowego.**
4. Podmiot zobowiązany jest do złożenia oferty w wersji papierowej według wzoru będącego załącznikiem do regulaminu.
5. **Podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę w bieżącej edycji konkursu.**
6. Na prośbę Biblioteki Centrum Kultury w Piekoszowie podmiot może być proszony o uzupełnienie oferty lub załączników.





BIBLIOTEKA CENTRUM KULTURY
w Piekoszowie

KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

§ 6

1. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały następujące załączniki:
 - 1) kopia wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego zgodna z aktualnym stanem prawnym i faktycznym (aktualny oznacza, że dane zawarte w dokumencie zgodne są ze stanem faktycznym);
 - 2) kopia aktualnego statutu;
2. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) złożonego wniosku o zmianę danych w KRS.
3. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione, wymienione w KRS. Kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Jeśli osoby uprawnione nie dysponują pieczęciami imiennymi powinny podpisać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
4. Załączniki powinny być w sposób trwały związane (spięte, zszyte) z ofertą.
5. Oferta jest sporządzona prawidłowo pod względem formalnym jeżeli spełnia następujące kryteria:
 - 1) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie;
 - 2) oferta jest złożona na prawidłowym formularzu w wymaganym w regulaminie terminie;
 - 3) oferta jest prawidłowo wypełniona, w sposób czytelny;
 - 4) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione, wymienione w KRS.
6. Oferty nie spełniające powyższych wymogów, czyli niekompletne i/lub nieprawidłowe zostaną odrzucone ze względów formalnych.



7. Oceny wniosków pod względem formalnym i merytorycznym dokona wyznaczony przez Dyrektora Biblioteki Centrum Kultury w Piekoszowie pracownik.
8. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Dyrektor Biblioteki Centrum Kultury w Piekoszowie po zapoznaniu się z wynikami oceny przedstawionej przez wyznaczonego pracownika.
9. Kryteria oceny merytorycznej oferty są następujące:

	Lp.	Dotyczące oferenta	Punktacja
I.	1.	Posiadane zasoby niezbędne do realizacji projektu: a) rzeczowe, b) kadrowe, c) finansowe.	0-5 pkt
	2.	Dotychczasowa aktywność, doświadczenie beneficjenta w realizacji projektów w sferze kultury	0-5 pkt
	3.	Pozytywnie oceniona współpraca z administracją publiczną, w tym ocena realizacji projektów oraz rzetelność i terminowość rozliczania dotacji w latach ubiegłych	0-5 pkt
	4.	Premiowanie organizacji startujących, wymagających wzmocnienia	0-2 pkt
II.		Dotyczące oferty	
	1.	Zgodność merytoryczna oferty z określonymi w ogłoszeniu rodzajami zadań	0-5 pkt
	2.	Innowacyjność, oryginalność projektu	0-2 pkt
	3.	Zasięg oddziaływania (regionalne, ogólnopolskie, międzynarodowe znaczenie projektu; liczba odbiorców)	0-5 pkt
	4.	Perspektywa kontynuacji projektu, cykliczność	0-2 pkt
	5.	Liczba partnerów uczestniczących w realizacji projektu	0-2 pkt
	6.	Kalkulacja kosztów: a) zasadność przedstawionych w projekcie kosztów, b) wysokość deklarowanych środków własnych, c) wielość źródeł finansowania.	0-5 pkt





BIBLIOTEKA CENTRUM KULTURY
w Piekoszowie

ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

§ 7

1. Koszty ponoszone w ramach realizacji zadania są kwalifikowane, jeżeli:
 - 1) są niezbędne do realizacji projektu;
 - 2) odzwierciedlają koszty rzeczywiste tzn. są udokumentowane właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy, w tym z wolontariuszami, rachunki) oraz mają odniesienie w ewidencji księgowej, możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania;
 - 3) są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem;
 - 4) zostały poniesione w terminie określonym w regulaminie, tj. od 1 kwietnia do 30 listopada 2024 roku.
2. **Koszty kwalifikowane**, w oparciu o które sporządzony jest kosztorys zadania, stanowią w szczególności wydatki poniesione na:
 - 1) usługi transportowe;
 - 2) zakup materiałów, produktów i wyposażenia niezbędnych do realizacji zadania;
 - 3) zakwaterowanie i wyżywienie dla uczestników niepobierających wynagrodzenia;
 - 4) poczęstunek w czasie zadań realizowanych w ramach projektu;
 - 5) promocję zadania (plakaty, ulotki, zaproszenia itp.).
 - 6) koszty administracyjne (m.in. obsługa księgowa zadania, koordynator, zarządzanie projektem) są dopuszczalne ale nie mogą przekroczyć 10 % całkowitych kosztów kwalifikowalnych zadania;
3. **Koszty niekwalifikowane**, które nie mogą być uwzględnione w kosztorysie zadania stanowią w szczególności:
 - 1) koszty niezwiązane z realizacją zadania;
 - 2) koszty wydatkowane poza terminem realizacji zadania określonym w umowie;



- 3) koszty administracyjne powyżej 10 % całkowitych kosztów kwalifikowalnych zadania;
 - 4) płace pracowników etatowych podmiotu, chyba że dokumentem regulującym stosunek pracy podmiot wykaże, iż powierzył pracownikowi wykonywanie obowiązków w zakresie realizacji zadania;
 - 5) wydatki inwestycyjne / w tym zakup środków trwałych powyżej 10 000 zł. (netto w przypadku czynnych podatników VAT; brutto w przypadku podatników zwolnionych z VAT);
 - 6) podatek od towarów i usług VAT, który może być odzyskany w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - 7) zakup nieruchomości;
 - 8) odsetki i odsetki karne;
 - 9) wierzytelności i zobowiązania podmiotu składającego ofertę;
 - 10) koszty związane z działalnością polityczną i religijną;
 - 11) inne niezwiązane z projektem.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 5. W otwartym konkursie ofert w poszczególnych zadaniach może zostać wybrana więcej niż jedna oferta, spełniająca w jak najszerszym stopniu stawiane wymogi.
 6. Dyrektor Biblioteki Centrum Kultury w Piekoszowie przyznając dotację może wskazać pozycje kosztorysu objęte dofinansowaniem z budżetu instytucji.
 7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie, w związku z tym dopuszcza się wprowadzenie zmian w zakresie rzeczowym zadania na etapie sporządzenia aktualizacji oferty.
 8. W trakcie składania aktualizacji oferty podmiot jest zobowiązany do zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania w stopniu nie mniejszym niż określony w ofercie, będącej przedmiotem oceny. W uzasadnionych przypadkach





BIBLIOTEKA CENTRUM KULTURY
w Piekoszowie

dopuszcza się możliwość zwiększenia procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania, jednak nie więcej niż o 10 punktów procentowych w stosunku do oferty, będącej przedmiotem oceny.

9. Niespełnienie warunków określonych w ust. 7 i 8 może być podstawą do obniżenia przyznanej dotacji lub odmowy zawarcia umowy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Od podjętych decyzji o przyznaniu dotacji przez Dyrektora Biblioteki Centrum Kultury w Piekoszowie nie przysługuje odwołanie.
2. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Biblioteki Centrum Kultury w Piekoszowie - www.bckpiekoszow.pl - w zakładce „Konkursy”, w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie do **29 marca 2024 r.**

§ 9

1. Warunkiem przekazania dotacji na realizację zadania jest zawarcie pisemnej umowy z oferentem oraz dostosowanie zakresu i kosztorysu zadania do wysokości przyznanej dotacji.
2. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Dyrektora Biblioteki Centrum Kultury w Piekoszowie o swojej decyzji w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznanej dotacji.

§ 10

Informacji w sprawie konkursu ze strony Biblioteki Centrum Kultury w Piekoszowie udziela Joanna Makuch, tel. 41 306 11 83.

DYREKTOR
Anna Wilk



