



## **Regulamin Konkursu na Dotacje wspierające inicjatywy mające na celu rozwój społeczności lokalnych oraz zwiększenie aktywności społecznej mieszkańców miasta Bielsko-Biała**

### **1. Postanowienia ogólne**

1.1. Operatorem Konkursu jest **Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne Teatr Grodzki**, zwane dalej "Operatorem".

1.2. Konkurs organizowany jest w celu wspierania inicjatyw mających na celu rozwój społeczności lokalnych oraz zwiększenie aktywności społecznej mieszkańców miasta Bielsko-Biała.

1.3. Celem Konkursu jest dofinansowanie projektów realizowanych w sferach pożytku publicznego określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1.4. W ramach Konkursu Operator udziela dotacji na realizację lokalnych przedsięwzięć organizowanych przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty określone w punkcie 2.1 niniejszego regulaminu.

1.5. Konkurs jest organizowany na zasadach jawności, równości szans i konkurencyjności wniosków.

1.6. Regulamin Konkursu, w tym jego zmiany, zostaną opublikowane na stronie internetowej Operatora oraz będą dostępne w siedzibie Operatora.

1.7 Konkurs organizowany jest zgodnie z umową NR SOP-VI.524.223.2024 o realizację zadania publicznego, o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie pod tytułem: „Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych” zawarta pomiędzy Miastem Bielsko-Białą Urzędem Miejskim w Bielsku-Białej a Bielskim Stowarzyszeniem Artystycznym „Teatr Grodzki”

### **2. Uczestnicy konkursu**

2.1. W Konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 tej ustawy.

2.2. Organizacje muszą posiadać siedzibę na terenie miasta Bielska-Białej lub działać na rzecz mieszkańców miasta.

2.3. Każda organizacja uprawniona do udziału w Konkursie może złożyć tylko jeden wniosek w ramach wszystkich naborów.

2.4. Wniosek musi dotyczyć działań skierowanych do mieszkańców miasta Bielska-Białej, w szczególności mających na celu wspieranie rozwoju społecznego, edukacyjnego, kulturalnego, sportowego, ekologicznego lub innej sfery pożytku publicznego.

### **3. Środki finansowe i wysokość dotacji**

3.1. Całkowita pula środków przeznaczonych na dotacje w ramach Konkursu wynosi **14 000,00 zł**.

3.2. Organizacja może ubiegać się o dotację w wysokości maksymalnie **2 000,00 zł** na realizację jednego projektu.

3.3. W przypadku niewykorzystania pełnej puli środków w trakcie pierwszego naboru, Operator może ogłosić dodatkowy nabór do wyczerpania środków, jednak nie później niż do dnia **30 listopada 2024 r.**

3.4. Środki z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na cele związane z realizacją projektu, zgodnie z wnioskiem złożonym przez Realizatora oraz budżetem zaakceptowanym przez Operatora.

3.5 Wkład własny nie jest wymagany i jego wniesienie nie ma wpływu na ocenę wniosku.

### **4. Zasady składania wniosków**

4.1. Aby wziąć udział w Konkursie, organizacja musi złożyć wypełniony wniosek dostępny na stronie internetowej Operatora. Wniosek musi być sporządzony zgodnie z informacjami znajdującymi się w ogłoszeniu o Konkursie.

4.2. Wnioski muszą być złożone w formie papierowej, osobiście w siedzibie Operatora, na dzienniku podawczym, lub przesłane listownie na adres siedziby Operatora.

4.3. Termin składania wniosków zostanie określony w ogłoszeniu o Konkursie. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4.4. Każdy wniosek musi zawierać co najmniej:

- opis projektu, jego cele i planowane działania,
- harmonogram realizacji projektu,
- budżet projektu z wyszczególnieniem kosztów kwalifikowalnych,
- uzasadnienie potrzeby realizacji projektu dla społeczności lokalnej
- rezultaty projektu.

### **5. Ocena wniosków**

5.1. Oceny wniosków dokonuje **Komisja Konkursowa** składająca się z ekspertów powołanych przez Operatora zgodnie z Regulaminem wyboru członków komisji konkursowej.

5.2. Ocena wniosków przebiega w dwóch etapach: **ocena formalna** i **ocena merytoryczna**.

### **5.2.1. Ocena formalna**

5.2.1.1. W ramach oceny formalnej sprawdzane będzie m.in.:

- czy wniosek został złożony w terminie (tak/nie),
- czy wniosek spełnia wymogi formalne (kompletność dokumentacji) (tak/nie),
- czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot (tak/nie),
- czy wniosek dotyczy działań objętych celami Konkursu (tak/nie),
- zgodność kwoty dotacji z limitami określonymi w Regulaminie (tak/nie),
- liczba złożonych wniosków przez organizację (każda organizacja może złożyć tylko jeden wniosek) (tak/nie).

5.2.1.2. Każdy wniosek złożony w konkursie musi spełnić kryteria formalne, które zostały wymienione w pkt. 5.2.1.1. niniejszego Regulaminu

5.2.1.3. Wnioski, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegały dalszej ocenie. Operator poinformuje wnioskodawców o wynikach oceny formalnej, publikując je na stronie internetowej oraz w siedzibie Operatora.

### **5.2.2. Ocena merytoryczna**

5.2.2.1. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, zostaną poddane ocenie merytorycznej, która obejmie m.in.:

- **trafność projektu** – w jakim stopniu projekt odpowiada na realne potrzeby mieszkańców (5 pkt.),
- **spójność działań** – czy działania są logicznie powiązane i możliwe do zrealizowania w zaplanowanym czasie (10 pkt.),
- **skuteczność** – ocena, czy zakładane rezultaty są realistyczne i osiągalne (5 pkt.),
- **racjonalność budżetu** – czy zaplanowane koszty są uzasadnione i proporcjonalne do planowanych działań i rezultatów (10 pkt.).

5.2.2.2. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać wniosek wynosi 30. Pozytywna ocena merytoryczna oznacza, że wniosek otrzymał co najmniej 15 punktów. Negatywna ocena merytoryczna oznacza, że wniosek otrzymał poniżej 15 punktów.

5.2.2.3. Komisja oceni każdy wniosek według powyższych kryteriów, przyznając odpowiednią liczbę punktów. Wnioski zostaną uszeregowane zgodnie z uzyskanymi ocenami.

5.2.2.4. Komisja na podstawie kart oceny merytorycznej ustali listę rankingową projektów przeznaczonych do dofinansowania. Znajdą się na niej wszystkie wnioski podlegające ocenie merytorycznej. Lista zawierać będzie następujące informacje:

- nazwa Wnioskodawcy (Realizatora projektu),
- tytuł projektu,
- kwota dotacji,
- ilość przyznanych punktów,

5.2.2.5. Po zatwierdzeniu wyników przez Komisję nastąpi ogłoszenie wyników konkursu. Lista projektów przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami będzie publikowana na stronie internetowej Bielskiego Stowarzyszenia Artystycznego Teatr Grodzki.

5.3. Od oceny formalnej przysługuje prawo odwołania w terminie **3 dni roboczych** od dnia publikacji wyników na stronie Operatora. Odwołanie zostanie rozpatrzone w ciągu 2 dni roboczych. Od oceny merytorycznej odwołanie nie przysługuje.

## **6. Podpisanie umowy i realizacja projektów**

6.1. Umowa powinna zostać podpisana czytelnie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w statucie lub innym dokumencie regulującym kwestie reprezentacji.

6.2. Projekty mogą być realizowane najwcześniej od dnia **1 listopada 2024 r.** i muszą zostać zakończone najpóźniej do dnia **15 grudnia 2024 r.**

6.3. Środki z dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na cele związane z realizacją projektu, zgodnie z harmonogramem i budżetem zawartym w formularzu wniosku.

6.4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków z dotacji oraz innych środków publicznych, zarówno krajowych, jak i zagranicznych.

6.5. Koszty poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu lub po jego zakończeniu nie są kwalifikowalne.

## **7. Koszty kwalifikowalne**

7.1. Koszty uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli spełniają następujące warunki:

- są niezbędne do realizacji projektu,
- są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,

- zostały przewidziane w budżecie projektu,
- zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- są zgodne z przepisami prawa (np. ustawa o rachunkowości).

7.2. Koszty kwalifikowalne dzielą się na:

- **koszty bezpośrednie** związane z realizacją projektu (np. wynagrodzenia ekspertów, zakup materiałów, wynajem sal, promocja),
- **koszty pośrednie** związane z obsługą administracyjną projektu (maksymalnie 20% wartości dotacji).

7.3. Z dotacji nie można finansować m.in.:

- zakupu nieruchomości,
- amortyzacji,
- kosztów leasingu,
- nagród pieniężnych powyżej 100 zł,
- odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
- kar, grzywien, kosztów procesów sądowych.

## **8. Procedura monitoringu**

8.1. **Monitoring** realizacji projektów obejmuje weryfikację postępów w realizacji działań, zgodności z harmonogramem oraz efektywności wykorzystania środków.

### **8.2. Realizatorzy projektów**

Realizatorzy projektów, czyli organizacje pozarządowe i podmioty określone w pkt 2.1 Regulaminu, które otrzymały dotację w ramach Konkursu, mają określone obowiązki związane z monitorowaniem, sprawozdawczością i prawidłową realizacją projektu.

#### **8.2.1. Przestrzeganie harmonogramu i budżetu**

Realizatorzy są zobowiązani do realizacji projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem zatwierdzonym przez Operatora. Wszelkie zmiany w harmonogramie muszą być uzasadnione i wymagają uprzedniej zgody Operatora.

Wydatki muszą być zgodne z budżetem zatwierdzonym we wniosku. Możliwość dokonywania zmian w budżecie podlega ograniczeniom wynikającym z umowy o dofinansowanie. Zmiany mogą być dokonywane tylko w określonych przypadkach, na zasadach opisanych w umowie. W przypadku potrzeby zmiany przekraczającej te limity, konieczne jest poinformowanie Operatora i uzyskanie jego zgody.

### **8.2.2. Dokumentowanie wydatków**

Realizatorzy projektów są zobowiązani do dokumentowania wszystkich wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu. Dokumentacja powinna obejmować faktury, rachunki, umowy oraz inne dowody księgowe zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości oraz ogólnymi przepisami prawa.

Dokumentacja finansowa powinna odzwierciedlać rzeczywiste koszty i być dostępna dla Operatora do wglądu w trakcie realizacji projektu oraz po jego zakończeniu.

Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez wszystkie strony w terminie określonym w umowie.

Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.

Wnioskodawca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

### **8.2.3. Zasada niedozwolonego podwójnego finansowania**

Realizatorzy projektów są zobowiązani do przestrzegania zakazu podwójnego finansowania wydatków. Oznacza to, że dany wydatek nie może być zrefundowany z więcej niż jednego źródła finansowania publicznego. W przypadku naruszenia tej zasady, Operator może zażądać zwrotu środków.

### **8.2.4. Obowiązek sprawozdawczości**

Realizatorzy są zobowiązani do złożenia sprawozdania końcowego dotyczącego realizacji projektu. Sprawozdanie końcowe należy złożyć w wersji papierowej z podpisami osób uprawnionych do reprezentacji Realizatora nie później niż 15 dni od zakończenia realizacji projektu. Wzór sprawozdania zostanie udostępniony na stronie internetowej Operatora oraz przesłany do każdego realizatora indywidualnie na wskazany adres mailowy.

Sprawozdania muszą obejmować m.in.:

- Szczegółowe opisy realizowanych działań,
- Osiągnięte rezultaty,
- Rozliczenie finansowe obejmujące wszystkie wydatki poniesione w ramach realizacji projektu.

### **8.2.5. Monitorowanie realizacji projektu**

Operator ma prawo monitorować realizację projektów na każdym etapie ich wdrażania. Monitorowanie obejmuje m.in.:

- Kontrolę dokumentacji finansowej i merytorycznej,
- Wizyty monitoringowe w miejscu realizacji projektu,
- Wywiady z uczestnikami i beneficjentami projektu.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Operator ma prawo:

- Zgłosić potrzebę korekt w realizacji projektu,
- Wstrzymać dalsze finansowanie projektu,
- Zażądać zwrotu części lub całości przyznanej dotacji.

#### **8.2.6. Zakończenie projektu i rozliczenie**

Po zakończeniu projektu, Realizator ma obowiązek przedstawić rozliczenie finansowe i merytoryczne projektu. Dokumentacja musi obejmować dowody wydatkowania środków, opisy wykonanych działań oraz osiągnięte rezultaty.

W przypadku nieprzedstawienia sprawozdania w wyznaczonym terminie, Operator może zażądać zwrotu całości lub części dotacji. Brak uzupełnienia braków w sprawozdaniu po wezwaniu Operatora może również skutkować koniecznością zwrotu środków.

Realizator projektu zobowiązany jest do przekazania na rzecz Miasta Bielska-Białej praw autorskich do materiałów (dzieł i utworów) powstałych w ramach projektu oraz do udzielenia Miastu Bielsko-Białej upoważnienia do wykonywania osobistych praw autorskich do wymienionych materiałów wraz z możliwością przekazania dalszego upoważnienia osobom trzecim. Po realizacji zadania Miasto Bielsko-Biała może udzielić licencji na korzystanie z tych materiałów. Miasto Bielsko-Biała zastrzega sobie prawo do korzystania z materiałów powstałych w ramach realizacji zadania. Wszystkie materiały powstałe podczas realizacji projektu zostaną oznakowane logotypem Miasta Bielska-Białej.

#### **8.2.7. Zmiany w projekcie**

W trakcie realizacji projektu Realizatorzy mogą dokonywać zmian w zakresie harmonogramu, działań lub budżetu, jednak każda zmiana musi być wcześniej uzgodniona z Operatorem, jeżeli przekracza limity określone w umowie.

Zmiany w budżecie, które nie przekraczają określonych limitów, mogą być dokonywane bez zgody Operatora, o ile nie wpływają one na realizację celów projektu.

#### **8.2.8. Sankcje za nieprzestrzeganie warunków umowy**

Operator może nałożyć sankcje na Realizatorów w przypadku nieprzestrzegania warunków umowy, takich jak:

- Przekroczenie budżetu,
- Nieprzestrzeganie harmonogramu,
- Brak sprawozdawczości w terminie.

Sankcje mogą obejmować wstrzymanie dalszego finansowania, żądanie zwrotu środków, a w skrajnych przypadkach rozwiązanie umowy o dofinansowanie.

#### **8.2.9. Odpowiedzialność finansowa**

Realizatorzy są odpowiedzialni za prawidłowe wydatkowanie przyznanych środków. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Operator może zażądać zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi.

#### **8.2.10. Przesunięcia w harmonogramie**

Realizatorzy mają obowiązek informowania Operatora o ewentualnych przesunięciach w realizacji projektu. Operator, po analizie sytuacji, może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu realizacji, o ile zmiana ta nie wpłynie negatywnie na osiągnięcie zamierzonych rezultatów.

### **9. Postanowienia końcowe**

#### **9.1. Ostateczna interpretacja regulaminu**

Wszelkie wątpliwości dotyczące interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu rozstrzyga Operator Konkursu, czyli Bielskie Stowarzyszenie Teatr Grodzki. W przypadku kwestii nieuregulowanych w Regulaminie, decyduje Operator w porozumieniu z Komisją Konkursową.

#### **9.2. Zmiany w regulaminie**

Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku zaistnienia konieczności wynikającej z przepisów prawa, decyzji organów nadzoru lub zmian w harmonogramie Konkursu. O wszelkich zmianach Realizatorzy zostaną poinformowani poprzez publikację odpowiednich komunikatów na stronie internetowej Operatora oraz drogą mailową.

#### **9.3. Ochrona danych osobowych**

Operator zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych Wnioskodawców i Realizatorów zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO). Dane osobowe będą przetwarzane



wyłącznie w celu realizacji i monitoringu Konkursu oraz rozliczenia dotacji, a także w celach statystycznych i sprawozdawczych.

#### **9.4. Klauzula informacyjna RODO**

Wnioskodawcy i Realizatorzy projektów zostaną poinformowani o swoich prawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w tym prawie dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych zostaną udostępnione na stronie Operatora.

#### **9.5. Rozstrzyganie sporów**

Wszelkie spory związane z realizacją Konkursu, które nie zostaną rozwiązane polubownie, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Operatora.

#### **9.6. Siła wyższa**

Operator nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji Konkursu wynikające z przyczyn niezależnych, takich jak klęski żywiołowe, konflikty zbrojne, działania organów państwowych, pandemie lub inne zdarzenia o charakterze siły wyższej.

#### **9.7. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

Realizator zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696). Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zostały określone w artykule 6 z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696) Działania projektowe powinny być zaplanowane w taki sposób, aby nie wykluczać z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Należy umożliwić osobom ze szczególnymi potrzebami udział w projekcie na zasadzie równości z innymi osobami.

#### **9.8. Przepisy końcowe**

Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują od momentu ich ogłoszenia. Złożenie formularza wniosku w ramach Konkursu jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich postanowień niniejszego Regulaminu.