



Miejski Dom Kultury
ul. Stary Rynek 13, 06-500 Mława
tel. 23 654 35 85
e-mail: sekretariat@mdkmlawa.com
www.mdkmlawa.com



REGULAMIN PRYZNAWANIA MIKROWSPARCIA 2014 PRZEZ MIEJSKI DOM KULTURY W MŁAWIE W RAMACH PROGRAMU „ARTYSTYCZNIE ENERGETYCZNA MŁAWA”

§ 1 PROGRAM MIKROWSPARCIA

1. W 2014 roku Miejski Dom Kultury w Mławie, zwany dalej MDK, przeznacza środki w wysokości 25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych) na wsparcie oddolnych inicjatyw mieszkańców w obszarze kultury i sztuki.
2. Środki finansowe, o których mowa w pkt. 1 zostały zaplanowane w budżecie Miejskiego Domu Kultury i będą wydatkowane w ramach Programu Mikrowsparcia pn. „ARTYSTYCZNIE ENERGETYCZNA MŁAWA”, zwanego dalej Programem
3. Miejski Dom Kultury w Mławie będzie współorganizatorem wszystkich przedsięwzięć w ramach Programu.

§ 2 CELE PROGRAMU

Celem Programu jest :

- a) wsparcie finansowe i organizacyjne oddolnych inicjatyw kulturalnych na terenie Miasta Mława,
- b) wsparcie inicjatyw artystycznych, które integrują lokalną społeczność i mają charakter profilaktyczny, proponując innowacyjne formy spędzania wolnego czasu;
- c) zachęcenie mieszkańców do inicjowania działań obywatelskich w swoim najbliższym otoczeniu;
- d) wsparcie twórców, artystów, pasjonatów w realizacji działań artystycznych i promocja Miasta;

§ 3 RODZAJ PRZEDSIĘWZIĘĆ

Wsparciem objęte będą tylko te projekty kulturalne, które spełniają min. 3 poniższe kryteria, przy czym kryterium opisane w ppkt. b jest kryterium strategicznym – obligatoryjnym, weryfikowanym na poziomie oceny formalnej:

- a) wnioskodawca składa po raz pierwszy wniosek (nie korzystał wcześniej z programu)
- b) projekt ma charakter innowacyjny tzn: wskazuje i posługuje się nowymi, ciekawymi metodami działań i propaguje szeroko rozumianą kulturę i sztukę;
- c) angażują lokalną społeczność (przedsięwzięcia obywatelskie);
- d) mają charakter edukacyjny i profilaktyczny (zachęcają do alternatywnych form spędzania czasu, do zaangażowania w działania na rzecz środowiska lokalnego, włączają w działania osoby ze środowisk mniej uprzywilejowanych);
- e) promują Miasto przez promocję wydarzeń, twórczości mieszkańców, ich dokonań artystycznych (przedsięwzięcia artystyczne).

§ 4

TERMINY I TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. Wnioski na mikrowsparcie projektów w ramach Programu można składać od 20 lutego do 21 marca 2014 do godziny 16.00 - osobiście w sekretariacie Miejskiego Domu Kultury w Mławie, ul. Padlewskiego 13, 06-500 Mława – decyduje data wpływu lub pocztą na wyżej podany adres – decyduje data stempla pocztowego
2. Wniosek o mikrowsparcie należy złożyć w wersji papierowej – wydruk (1 egzemplarz) oraz na nośniku elektronicznym (płyta CD). Wnioski przygotowane w formie innej niż wydruk komputerowy (pisane odręcznie, na maszynie do pisania) nie będą rozpatrywane.
3. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Miejskiego Domu Kultury w Mławie - www.mdkmlawa.com;
4. Na etapie składania wniosków nie przyjmuje się żadnych załączników.
5. Wnioski zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2014 roku, a wyniki zostaną opublikowane na stronie internetowej MDK najpóźniej w tym samym dniu.
6. Podpisanie umów o przyznanie mikrowsparcia nastąpi w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
7. Wszystkie projekty powinny zostać zakończone do dnia 15 listopada 2014 roku (poniesienie ostatniego kosztu) i rozliczone sprawozdaniem do dnia 15 grudnia 2014 roku.

§ 4

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

1. Grupy nieformalne , pod warunkiem, że w ich skład wchodzi co najmniej 1 osoba dorosła uprawniona do skutecznego zawierania umów we własnym imieniu.
2. Osoby fizyczne uprawnione do skutecznego zawierania umów we własnym imieniu.

§ 5

KOMISJA KONKURSOWA

1. Ocena wniosków pod kątem formalnym i merytorycznym będzie dokonywana przez komisję, w skład której wchodzi pracownicy Miejskiego Domu Kultury w Mławie.
 2. Do oceny wniosków powołuje się komisję w składzie:
 - 1) Pan Michał Jaros– przewodniczący komisji
 - 2) Pani Maria Wysocka – sekretarz komisji
- Członkowie:
- 1) Pani Hanna Zarębska
 - 2) Pani Edyta Suszek
 - 3) Pani Anita Ciarcińska
 - 4) Pan Oskar Szmidt
 - 5) Pani Joanna Rodowicz
 - 6) Pani Teresa Luciszewska
3. Wszyscy członkowie komisji zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności.
 4. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który jest przekazywany do Dyrektora MDK.
 5. Protokół, o którym mowa w ust. 4, zawiera w szczególności:

- a) datę sporządzenia i oznaczenie konkursu;
 - b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
 - c) pełną listę wniosków wraz z oceną, jaką otrzymał dany wniosek;
 - d) zgłoszone zdania odrębne członków Komisji Konkursowej;
 - e) informację dotyczącą oświadczenia o braku okoliczności mogących wpłynąć na bezstronność członków Komisji Konkursowej;
 - f) podpisy członków Komisji Konkursowej.
6. Do protokołu, o którym mowa w ust 4, dołącza się oświadczenia o braku okoliczności mogących wpłynąć na bezstronność członków Komisji Konkursowej.

§ 6

OCENA WNIOSKÓW, UDZIELENIE ALBO ODMOWA UDZIELENIA MIKROWSPARCIA

1. Ocena wniosków składa się z dwóch etapów:
 - a) Oceny formalnej
 - b) Oceny merytorycznej i strategicznej
2. Karty oceny formalnej i merytoryczno-strategicznej stanowią załączniki do niniejszego regulaminu
3. Wynikiem oceny wniosku jest:
 - a) ocena pozytywna – wniosek został przyjęty do realizacji
 - b) ocena negatywna – wniosek został odrzucony
 - c) ocena warunkowa – wniosek został rekomendowany do przyjęcia po dokonaniu wskazanych w karcie oceny merytorycznej zmian.
4. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane przez komisję pod kątem merytorycznym i zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.
5. Dyrektor MDK rozstrzyga o:
 - a) skierowaniu wniosku do rozpatrzenia przez Komisję Konkursową;
 - b) wezwaniu wnioskodawcy do usunięcia braków formalnych w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisma wzywającego do ich usunięcia;
 - c) zwróceniu się do wnioskodawcy o udzielenie wyjaśnień i informacji w zakresie wniosku.
6. Korespondencja z wnioskodawcami prowadzona jest przede wszystkim drogą mailową.
7. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej, na stronie internetowej MDK (www.mdkmlawa.com), zamieszcza się:
 - a) wykaz wniosków skierowanych do rozpatrzenia przez Komisję Konkursową;
 - b) wykaz wniosków pozostawionych bez rozpoznania z przyczyn formalnych.
8. Wnioski pozostawione bez rozpoznania z przyczyn formalnych podlegają zniszczeniu.
9. Po zapoznaniu się z oceną wniosku dokonaną przez Komisję Konkursową Dyrektor MDK:
 - a) udziela mikrowsparcia na przedsięwzięcia w wysokości zaproponowanej przez Komisję Konkursową;
 - b) odmawia udzielenia mikrowsparcia na realizację przedsięwzięcia.
10. W przypadku oceny warunkowej Dyrektor MDK może wprowadzić zmiany w zakresie planowanych działań oraz struktury budżetu przedsięwzięcia, występując do wnioskodawcy z zaproszeniem do negocjacji. Wnioskodawca może wówczas wycofać

wniosek. Po ponownym rozpatrzeniu wniosku Dyrektor MDK wydaje rozstrzygnięcie, w którym:

- a) podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie przyznania mikrowsparcia;
 - b) podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie odmowy udzielenia mikrowsparcia
11. Rozstrzygnięcie Dyrektora MDK w sprawie udzielenia albo odmowy udzielenia mikrowsparcia ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.
 12. Na stronie internetowej MDK zamieszcza się wykaz podmiotów otrzymujących mikrowsparcie wraz z kwotą przyznanego mikrowsparcia
 13. W razie udzielenia mikrowsparcia w wysokości mniejszej niż wnioskowana, wnioskodawca może:
 - a) postanowić o rezygnacji z przyznanego mikrowsparcia
 - b) dokonać zmian w budżecie przedsięwzięcia lub harmonogramie realizacji przedsięwzięcia.
 14. W terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o udzieleniu mikrowsparcia wnioskodawca przekazuje do Centrum zaktualizowany budżet przedsięwzięcia lub zaktualizowany harmonogram realizacji przedsięwzięcia, które stanowią załączniki do umowy o udzielenie mikrowsparcia przedsięwzięcia. Nieprzekazanie zaktualizowanego budżetu przedsięwzięcia lub zaktualizowanego harmonogramu przedsięwzięcia w wymaganym terminie uważa się za rezygnację z przyznanego mikrowsparcia.
 - 15.

§ 7

WARUNKI WSPARCIA I FINANSOWANIE

I. PODSTAWOWE WARUNKI WSPARCIA

1. Wsparcie ma charakter rzeczowy.
2. Wsparcie polega na zakupie przez Miejski Dom Kultury w Mławie wskazanych szczegółowo we wniosku przez wnioskodawcę materiałów lub usług, których brak uniemożliwia realizację pomysłu/ inicjatywy/wydarzenia.
3. Wnioskodawca nie otrzymuje bezpośrednio środków finansowych.
4. Miejski Dom Kultury zastrzega sobie prawo opublikowania na stronie internetowej www.mdkmlawa.com listy materiałów lub usług finansowanych w ramach wsparcia
5. Zakupione materiały do realizacji projektu stanowią własność Miejskiego Domu Kultury w Mławie i podlegają z zwrotowi w terminie 7 dni od daty zakończenia wydarzenia. Precyzyjne warunki zwrotu materiałów określone są w podpisanej przez wnioskodawcę umowie.
6. Maksymalna wysokość wsparcia dla 1 projektu wynosi 2500,00zł.(brutto), przy czym jeden wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w ramach Programu.
7. Wsparcie nie może obejmować kosztów powstałych przed zawarciem umowy.
8. Wsparcie nie może obejmować kosztów osobowych ani przedmiotów, które nie zostaną użyte przy realizacji przedsięwzięcia.
9. Warunkiem wsparcia jest zawarcie umowy w terminie 14 dni od daty przyznania środków na realizację projektu pomiędzy Miejskim Domem Kultury a wnioskodawcą określającej obowiązki obu stron oraz szczegółowe warunki udzielenia wsparcia, jego rozliczenia i wywiązania się z umowy
10. Rozliczenie wsparcia odbywa się na podstawie pisemnego, fotograficznego i/lub audiowizualnego sprawozdania z realizacji zadania.

II. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Środki finansowe w ramach Programu mogą zostać wykorzystane na pokrycie kosztów:
 - a) niezbędnych do zrealizowania przedsięwzięcia;
 - b) poniesionych w trakcie trwania przedsięwzięcia. Nie dopuszcza się refundowania kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy o udzielenie mikrowsparcia ani po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia;
 - c) udokumentowanych w sposób umożliwiający ocenę realizacji przedsięwzięcia pod względem merytorycznym i finansowym.

2. Finansowaniem nie będą objęte (są niekwalifikowane) następujące wydatki:
 - a) koszty osobowe, w tym wynagrodzenia artystów,
 - b) paliwo,
 - c) nagrody,
 - d) zakup domen internetowych,
 - e) usługi hotelowe,
 - f) wydarzenia typowo sportowe,
 - g) wydarzenia, których podstawowym celem jest cel charytatywny,
 - h) wydarzenia generujące zyski
 - i) wydarzenia realizowane poza Mławą.

3. Miejski Dom Kultury w Mławie zastrzega sobie prawo do aktualizacji listy wydatków niekwalifikowalnych.

4. Faktury, rachunki i inne dowody potwierdzające poniesienie wydatków powinny umożliwiać identyfikację rodzaju nabywanego towaru lub wykonanej usługi oraz ceny jednostkowej towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto), zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 6 i 7 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 68, poz. 360).

5. Wysokość środków finansowych z Programu nie może przekroczyć 80% budżetu przedsięwzięcia.

6. Wkład własny może być wkładem rzeczowym lub finansowym. W obu przypadkach musi on zostać udokumentowany.

§ 8

OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY

Wnioskodawca zobowiązany jest do:

1. przedstawiania sprawozdania z realizacji projektu,

2. współpracy z Miejskim Domem Kultury w Mławie w zakresie wykonywania umowy z dostawcą usługi lub materiałów,
3. umieszczania w materiałach, elementach promocyjnych logotypu MDK,
4. informowania uczestników, środowisko lokalne i wszystkich zainteresowanych o Programie i współorganizacji wydarzenia przez MDK,

§ 9 ZAŁĄCZNIKI

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- a) Karta oceny formalnej wniosku,
- b) Zasady oceny merytorycznej i strategicznej,
- c) Deklaracja o bezstronności członków komisji konkursowej,
- d) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Mikrowsparcia