



REGULAMIN KONKURSU NA INICJATYWY LOKALNE W PROJEKCIE PN. *WSZYSZY TWORZYMY KULTURĘ* REALIZOWANYM W RAMACH PROGRAMU DOM KULTURY+ INICJATYWY LOKALNE. EDYCJA 2022

§1

Informacje ogólne

1. *Regulamin konkursu na inicjatywy lokalne w projekcie pn. „Wszyscy tworzymy kulturę” realizowanym w ramach programu Dom Kultury+ Inicjatywy Lokalne. Edycja 2022*, zwanym dalej Regulaminem, określa zasady uczestnictwa w konkursie na inicjatywy lokalne, zwanym dalej Konkursem, i wyboru od 3 do 7 inicjatyw lokalnych mieszkańców Gminy Zbuczyn.
2. Organizatorem konkursu, o którym mowa w pkt. 1, a także instytucją koordynującą przebieg każdej ze zwycięskich inicjatyw, jest Gminny Ośrodek Kultury w Zbuczynie, zwany dalej GOK-iem, z siedzibą w Zbuczynie przy ulicy Jana Pawła II 3.
3. Celem projektu *Wszyscy tworzymy kulturę* jest zwiększenie zaangażowania GOK-u w życie społeczności lokalnej poprzez:
 - a.) pobudzenie aktywności kulturalno-obywatelskiej mieszkańców Gminy Zbuczyn;
 - b.) nawiązanie przez GOK stałych relacji z mieszkańcami gminy;
 - c.) odkrywanie i pobudzanie aktywności społecznej, wspomaganie rozwoju kapitału społecznego i kulturowego;
 - d.) realizację niestandardowych, autorskich, obywatelskich pomysłów na inicjatywy kulturotwórcze przy wykorzystaniu zasobów edukacyjno-animacyjnych i rzeczowych GOK-u, zaangażowaniu wolontariuszy oraz wsparciu Narodowego Centrum Kultury;
 - e.) odkrywanie i wspieranie oddolnych inicjatyw kulturotwórczych, realizowanych przez mieszkańców Gminy Zbuczyn.
4. Prognozowana wielkość środków przeznaczonych na realizację inicjatyw lokalnych wynosi maksymalnie 25.800 zł.

§2

Uczestnictwo w konkursie

1. Konkurs jest adresowany o mieszkańców gminy:
 - a.) osób indywidualnych (artystów, hobbystów, pasjonatów itp.);
 - b.) grup nieformalnych (składających się z minimum 3 osób powyżej 14. roku życia, w tym co najmniej 1 pełnoletniego mieszkańca Gminy Zbuczyn);
 - c.) organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Zbuczyn, w tym Kół Gospodyń Wiejskich z terenu Gminy Zbuczyn.
2. W Konkursie będą preferowane inicjatywy spełniające poniższe kryteria:
 - a.) działania są z dziedziny szeroko pojętej kultury i/lub sztuki;
 - b.) zadanie zakłada innowacyjne działania względem pomysłu i sposobu realizacji, a zarazem wynikające z oczekiwań i potrzeb mieszkańców Gminy Zbuczyn (np. działania kulturalne: dla dzieci i młodzieży, skierowane do rodzin, realizowane na terenach wykluczonych komunikacyjnie we współpracy z sołectwami, aktywizujące młodzież,



pokolenia 30+ i 40+ oraz seniorów; działania i inicjatywy wspierające dotarcie do większych grup odbiorców; inicjatywy w przestrzeni publicznej Zbuczyna i gminy Zbuczyn oraz realizowane w świetlicach wiejskich, zajęcia animacyjne i aktywizujące dla różnych grup wiekowych; inicjatywy obejmujące warsztaty artystyczne, kursy i warsztaty umiejętności, spotkania, amatorską twórczość; działania promujące aktywną turystykę w oparciu o zasoby kulturowe gminy; spotkania z osobami pochodzącymi z gminy Zbuczyn; spotkania eksperckie z dziedziny kultury/sztuki; działania oparte na organizacji pikników, gier, zabaw, wydarzeń plenerowych itp.; inicjatywy, w których będą się mogły zaprezentować m. in. dzieci i młodzież – jako wykonawcy, twórcy, realizatorzy projektów; inicjatywy skoncentrowane wokół historii lokalnych – takich, które są wspólnym elementem biografii wielu mieszkańców; inicjatywy promujące kulturę regionu (materialną, jak i duchową); inicjatywy podejmujące działania w kierunku poznawania, utrwalania i reinterpretowania wszelkich form lokalnego dziedzictwa, np. działania związane ze zbieraniem, kolekcjonowaniem i wystawianiem przedmiotów i pamiątek, pielęgnowaniem i dzieleniem się umiejętnościami i wiedzą (rękodzieło, rzemieślnictwo, muzyka, taniec, śpiew); wolontariat – o których kształcie współdecydują sami zainteresowani; inicjatywy, które uwzględniają podmiotowość i sprawczość młodych uczestników, od stworzenia koncepcji po jej realizację i autoewaluację – **promowane będą inicjatywy, których działania będą zgodne z rekomendacjami**, których wykaz stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu;

- c.) zadanie jest ogólnodostępne i użyteczne dla społeczności lokalnej (wpływa na odkrywanie talentów, pobudzanie mieszkańców do aktywności, wspiera działania obywatelskie, angażuje środowiska dotąd mało aktywne, a mające duży potencjał kulturotwórczy, niweluje bariery, postawy wycofania i wykluczenie społeczne);
 - d.) opis zadania zawiera: jasno określony cel, dobrze zaplanowane działania, mierzalne rezultaty i rozsądne koszty realizacji, współdziałanie z mieszkańcami Gminy Zbuczyn, kontynuację współpracy z GOK-iem po zakończeniu jego realizacji.
3. GOK oferuje niezbędne wsparcie merytoryczne przy wypełnianiu wniosków konkursowych i realizacji poszczególnych inicjatyw.
 4. **Bezpłatne konsultacje i wsparcie dla osób zainteresowanych złożeniem wniosku wraz z wyjaśnieniami jak go poprawnie wypełnić odbędą się w Gminnym Ośrodku Kultury dniach 13 czerwca 2022 r. w godz. 12.00-18.00 oraz 19 czerwca 2022 r. w godz. 14.00-18.00 w namiocie na placu zabaw w Zbuczynie. W celu skorzystania z konsultacji należy zapisać się wcześniej na konkretną godzinę (tel. 661-734-188, 500-799-675). Konsultacje i wsparcie przeprowadzi Łukasz A. Wawryniuk – koordynator zadania *Wszyscy tworzymy kulturę*.**

§3

Wymagania formalne i finansowe dla zadania

1. Realizacja każdej zwycięskiej inicjatywy musi odbywać się na terenie Gminy Zbuczyn.
2. Każdy wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.
3. Dofinansowanie może być przeznaczone jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.



4. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
5. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie:
 - a.) wydatków inwestycyjnych;
 - b.) zakupu środków trwałych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, tj. rzeczowych aktywów trwałych i zrównanych z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnych, zdatnych do użytku i przeznaczonych na potrzeby jednostki – **niezależnie od ich wartości jednostkowej**¹;
 - c.) zakupu wartości niematerialnych i prawnych w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, tj. nabytych przez jednostkę, zaliczanych do aktywów trwałych, praw majątkowych nadających się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczonych do używania na potrzeby jednostki – **niezależnie od ich wartości jednostkowej**.
6. Wszystkie koszty związane z realizacją inicjatywy muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w trakcie realizacji inicjatywy.
7. Minimalna kwota dofinansowania wynosi **3700 zł**, zaś maksymalna – **8600 zł**.
8. Wnioskodawca, w przypadku przyznania dofinansowania mniejszego od wnioskowanego, może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania.
9. Wartość dofinansowania inicjatywy lokalnej może wynosić 100% budżetu zadania.
10. Inicjatywy, które uzyskają dofinansowanie, muszą zostać zrealizowane w okresie **od 1 sierpnia do 31 października 2022 r.**
11. Obsługę księgową zwycięskich inicjatyw będzie prowadzić GOK.

§4

Termin i tryb naboru wniosków

1. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest wypełnienie wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek powinien być wypełniony komputerowo w sposób kompletny, czytelny, bez skreśleń i poprawek.
3. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest jego dostarczenie do siedziby GOK-u osobiście lub drogą pocztową w nieprzekraczalnym terminie **do 24 czerwca 2022 r. do godz. 16:00**. Wniosek należy złożyć w wersjach papierowej oraz elektronicznej zgranej na nośniku w pliku WORD (np. na płycie CD). Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej imieniem, nazwiskiem/nazwą wnioskodawcy i jego adresem oraz nazwą projektu: *Wszyscy tworzymy kulturę*.
4. O przyjęciu wniosku do Konkursu decyduje data wpływu do GOK-u.
5. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z jego przyjęciem do realizacji.
6. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w §4 pkt. 3, nie będą rozpatrywane.

¹ W rozumieniu Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 1994 Nr 121 poz. 591 ze zm.). Środkiem trwałym nie są towary poniżej kwoty 10.000 zł.

7. Formularz wniosku w wersji edytowalnej (plik tekstowy w programie Microsoft Word) jest dostępny na stronie GOK-u www.gokzbuczyn.pl od 10 czerwca 2022 r.
8. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie **do 20 czerwca 2022 r.** zostaną poinformowani przez GOK o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów formalnych.
9. Informacja o błędach, o których mowa w pkt. 9, zostanie przekazana telefonicznie na numer telefonu podany we wniosku. Wnioskodawca jest wtedy zobowiązany do dostarczenia, do dnia zakończenia naboru, poprawionego (zaktualizowanego) wniosku w trybie określonym w pkt. 3-4.
10. Program nie przewiduje trybu odwoławczego.

§5

Tryb oceny wniosków

1. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w niniejszym Regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.
2. Wnioski będą rozpatrywane w dwóch etapach:
 - a.) etapie oceny formalnej, dokonywanej przez GOK, która polega na stwierdzeniu czy dany wniosek nie zawiera błędów formalnych – Karta Oceny Formalnej Złożonego Wniosku;
 - b.) etapie oceny merytorycznej – Karta Oceny Merytorycznej Wniosku.
3. Wnioski, które spełnią wszystkie wymagania formalne (9 x TAK), zostaną przekazane do oceny merytorycznej Komisji Konkursowej.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala Dyrektor GOK-u w porozumieniu z animatorem wyznaczonym przez Narodowe Centrum Kultury do realizacji projektu. Komisja zostanie powołana zarządzeniem Dyrektora GOK-u. Załączniki do Zarządzenia będą stanowić: wzór Karty Oceny Formalnej Złożonego Wniosku, wzór Protokołu Oceny Formalnej Złożonych Wniosków, wzór Karty Oceny Merytorycznej Złożonego Wniosku, *Regulamin postępowania Komisji Konkursowej*, wzór Protokołu z Posiedzenia Komisji Konkursowej (ocena merytoryczna) oraz wzór Deklaracji bezstronności i poufności.
5. W skład Komisji Konkursowej wejdą: 2 pracowników GOK-u (w tym dyrektor), 1 przedstawiciel Urzędu Gminy Zbuczyn, 1 ekspert zewnętrzny, 1 przedstawiciel organizacji pozarządowej, 2 sołtysów z terenu gmin Zbuczyn – z zachowaniem zasad zapobiegania konfliktom interesów. W obradach Komisji Konkursowej będzie uczestniczył animator ze strony Narodowego Centrum Kultury oraz Wójt Gminy Zbuczyn – jako obserwatorzy.
6. Komisja oceni i wybierze od 3 do 7 inicjatyw kulturalnych, które zostaną zrealizowane w okresie od 1 sierpnia do 31 października 2022 r. Wybór wraz z uzasadnieniem zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie www.gokzbuczyn.pl najpóźniej do dnia 30 czerwca 2022 r.
7. Podczas oceny merytorycznej projektów będą brane pod uwagę:
 - a.) zgodność z założeniami Konkursu,
 - b.) oryginalność i innowacyjność pomysłu i sposobu realizacji projektu,



- c.) realna możliwość wykonania planowanych działań,
 - d.) ważność projektu dla danej społeczności lokalnej,
 - e.) możliwość kontynuacji projektu,
 - f.) stopień zaangażowania mieszkańców gminy w realizację projektu,
 - g.) adekwatny do zaplanowanych działań budżet (racjonalne i efektywne koszty),
 - h.) wizja współpracy z GOK-iem po zakończeniu projektu.
8. Decyzje Komisji Konkursowej są nieodwołalne.
 9. Ostateczną decyzję o przyznaniu środków finansowych podejmuje Narodowe Centrum Kultury.
 10. Projekty, które uzyskają dofinansowanie, są zobowiązane do podpisania umowy, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu. Odmowa podpisania umowy skutkuje cofnięciem przyznanego dofinansowania i przyznania go pierwszej inicjatywie lokalnej, która zdobyła najwięcej punktów wśród wniosków, które nie uzyskały dofinansowania.
 11. Wzór sprawozdania końcowego z realizowanej inicjatywy zawiera **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§6

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin jest jedynym dokumentem określającym zasady Konkursu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w formie aneksu. Informacja o zmianach zostanie opublikowana w taki sposób, w jaki został ogłaszany Regulamin.
3. Zgłoszenie wniosku do konkursu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
4. Składając wniosek, wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez GOK i Narodowe Centrum Kultury podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2014 r., poz. 782).
5. W przypadku beneficjentów, zapis pkt. 4 odnosi się również do umów i raportów rozliczeniowych.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Konkursu.
7. Regulamin konkursu wraz z formularzem wniosku dostępny jest na stronie internetowej www.gokzbuczyn.pl.



REKOMENDACJE

Poniższy materiał nie stanowi materiału badawczego. Jest częścią raportu pt. „*Wszyscy tworzymy kulturę*”. *Diagnoza potencjału kulturotwórczego Gminy Zbuczyn*, który zostanie opublikowany na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Zbuczynie www.gokzbuczyn.pl 14 czerwca 2022 r. Jego celem jest m. in. identyfikacja potrzeb, zasobów, dotychczasowych sukcesów i motywacji osób tworzących Gminny Ośrodek Kultury w Zbuczynie, identyfikacja osób i grup stanowiących kulturotwórczy potencjał gminy Zbuczyn, identyfikacja osób i grup rzadziej obecnych w ofercie kulturalnej GOK-u oraz wskazanie na przyczyny ich mniejszej responsywności oraz zdiagnozowanie potrzeb kulturowych wybranych grup mieszkanki i mieszkańców oraz sposobów realizowania tych potrzeb.

Na użytek konkursu w ramach programu Narodowego Centrum Kultury Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne 2022, projekt pod nazwą *Wszyscy tworzymy kulturę* Gminnego Ośrodka Kultury w Zbuczynie, w procesie badawczym zidentyfikowano potencjał i problemy w obszarze kultury gminy Zbuczyn:

1. Relacje z odbiorcami

Warto wspierać wszelkie nowe inicjatywy w obszarze: aktywności małego dziecka, działań rodzinnych, działań realizowanych na terenach wykluczonych komunikacyjnie we współpracy z sołectwami, aktywizacji młodzieży, pokolenia 30 i 40+ oraz seniorów. W polu relacji rekomenduje się również działania i inicjatywy wspierające dotarcie do większych grup odbiorców. Należą do nich: poszerzanie kanałów dostępu poprzez wykorzystywanie nowych technologii, organizowanie wydarzeń plenerowych, dzięki którym łatwiej jest o interakcje z osobami niezwiązanymi z GOK-iem oraz organizowanie działań na terenach sołectw. Zaleca się także, by podjęte inicjatywy stwarzały szanse kontynuacji przyszłym działaniom po zrealizowaniu projektu „Dom Kultury + Inicjatywy Lokalne. Edycja 2022”.

2. GOK jako “trzecie miejsce”

GOK, a także świetlice wiejskie mają szansę stać się przestrzenią, która zaspokaja potrzebę wspólnotowości i spędzenia czasu wolnego. Koncepcja “trzeciego miejsca” zakłada, że o jego kształcie i panujących w nim zasadach mogą współdecydować uczestnicy, co wzmacnia rolę podmiotowości i kształtuje poczucie odpowiedzialności u odbiorców. W przestrzeni tej realizowane są często potrzeby z tzw. “szerokiego pola kultury”, czyli bliskie mieszkańcom i mieszkańcom, związane z codziennością, użytecznością, a przede wszystkim wspólnotowością. Dlatego rekomenduje się wszelkie działania i inicjatywy dążące do poprawy komfortu przebywania w przestrzeniach działalności GOK. Wpisują się w nie także propozycje bliskie odbiorcom i odbiorczyniom, jak: kursy i warsztaty umiejętności, spotkania eksperckie, amatorska twórczość, gry i zabawy, wolontariat – o których kształcie współdecydują sami zainteresowani.

3. Model partycypacji

Włączanie do działań grup i osób, które mają pomysły i wychodzą z inicjatywami, ale nie zawsze mają wystarczające zaplecze. Mogą być nimi zarówno osoby stowarzyszone w kołach gospodyń wiejskich, lokalnych grupach działania, organizacjach pozarządowych, klubach sportowych, klubach katolickich, szkolnych



kołach, organizacjach wolontariackich, jak i grupy czy liderzy nieformalni. Rekomenduje się włączanie inicjatyw ww. grup, aby móc pełniej współtworzyć lokalny pejzaż kulturowy i poszerzać pole działania. W modelu tym także oddaje się podmiotowość i możliwość współdecydowania wszystkim stronom.

4. Młodzież podmiotem działań

We współpracy tej szczególnie rekomenduje się tworzenie inicjatyw, które uwzględniają podmiotowość i sprawczość młodych uczestników, od stworzenia koncepcji po jej realizację i autoewaluację. Na plan pierwszy wysuwa się potrzeba stworzenia wspólnej przestrzeni młodzieżowej, typu klub, koło itp., i podążanie za autentycznymi zainteresowaniami młodych ludzi.

5. Praca w oparciu o lokalne dziedzictwo

W gminie Zbuczyn zachowało się wiele śladów materialnych, ale i kultury duchowej, na które wpływ miały procesy historyczne i etniczne. Współcześnie procesy te nadal zachodzą. Praca z dziedzictwem to także myślenie o tym, co zostanie po nas i refleksja nad tym, jaką kulturę tworzymy "tu i teraz". Okolice zamieszkują osoby określające się jako "tutejsze", mogące pochodzić z różnych części Polski. Zauważa się tendencje do powrotów i pojawiania się zupełnie nowych mieszkanek i mieszkańców. Wszystkie te czynniki sprawiają, że ludzie mają potrzebę zadawania pytań o tożsamość, poznawania lokalnych historii i opowieści. Dlatego rekomenduje się inicjatywy podejmujące działania w kierunku poznawania, utrwalania i reinterpretowania wszelkich form lokalnego dziedzictwa. Mogą być to projekty związane ze zbieraniem dużych i małych (biograficznych) narracji wśród mieszkanek i mieszkańców, kolekcjonowaniem i wystawianiem przedmiotów i pamiątek, pielęgnowaniem i dzieleniem się umiejętnościami i wiedzą (rękodzieło, rzemieślnictwo, muzyka, taniec, śpiew).

6. Ruch i przyroda

Te dwa obszary pojawiały się bardzo często w trakcie rozmów z mieszkańcami, niezależnie od wieku. Warto uwzględnić w podejmowanych inicjatywach potrzebę ruchu i aktywności na świeżym powietrzu. Realizacja kultury outdoorowej to dobry sposób na większe dotarcie do grup odbiorców rzadziej korzystających z oferty. To także kierunek pozwalający na zacieśnianie się lokalnych więzi i budowanie związku z miejscem zamieszkania.



WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie):
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania;
 - 2) efektywne i racjonalne;
 - 3) poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
 - 4) udokumentowane;
 - 5) poniesione przez wnioskodawcę.

2. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Rodzaj kosztu	Uwagi
<p>1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> · twórców, artystów, · instruktorów, prowadzących warsztaty, · redaktorów i autorów tekstów do publikacji, · członków jury, · konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, dyskusje panelowe, spotkania z artystami), · tłumaczy, · opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu, - pilotów, przewodników, · pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów). 	<p>Są to wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury oraz umowy zlecenia/ o dzieło wraz z rachunkiem.</p>
<p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>	<p>Z zastrzeżeniem §3 pkt. 5 Regulaminu.</p> <p>Do tej pozycji kwalifikuje się np.: wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom niepełnosprawnym odbiór dóbr kultury, opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją, przygotowanie aplikacji mobilnych, przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych dla osób niepełnosprawnych, tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN, przygotowanie aplikacji mobilnych.</p> <p>Działania te nie mogą być realizowane jako odrębne zadanie ani stanowić głównego/dominującego elementu zadania. Wykluczona jest odpłatna dystrybucja publikacji, aplikacji mobilnej czy nagrań towarzyszących</p>



	realizacji zadania w trakcie i po jego zakończeniu. Nie jest możliwe finansowanie działań obejmujących część prac nad realizacją publikacji i nagrań, o których mowa powyżej, w wyniku których w terminie realizacji zadania nie powstanie finalna publikacja/nagranie.
3. Zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.	Z zastrzeżeniem §3 pkt. 5 Regulaminu.
4. Wynajem sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania (np. instrumenty, światło, telebimy, rzutniki, nagłośnienie, oświetlenie, scena – montaż/demontaż, wynajem sceny, rzutniki, telebim).	
5. Koszty podróży/transportu: · uczestników warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania, · scenografii, · instrumentów, · elementów wyposażenia technicznego lub sceny.	Honorowanym dokumentem finansowym jest tu: · faktura/rachunek za usługę transportową – w przypadku wynajmu środka transportu; · faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej; · faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów; · umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. „kilometrówka”) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczonych do realizacji zadania; · faktura/rachunek za parking; - opłaty za autostrady.
6. Koszty związane z wydaniem publikacji (prawa autorskie, honoraria autorskie, redakcja i korekty, opracowanie typograficzne, opracowanie graficzne, druk, dystrybucja, nagranie i zwielokrotnienie utworu wydane w formie audiobooka, umieszczenie w Internecie utworu wydane w formie <i>e-booka</i>).	Por. uwagi w pkt. 2.
7. Koszty nagrań (audio i video) materiałów stanowiących część zadania, koszty związane z przygotowaniem aplikacji mobilnych stanowiących część zadania.	Por. uwagi w pkt. 2.
8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.	Por. uwagi w pkt. 2.
9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	
10. Scenografia i stroje: · projekt,	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów. Z zastrzeżeniem §3 pkt. 5 Regulaminu.



· wykonanie (w tym koszt materiałów), · wypożyczenie.	
11. Zakup biletów dla uczestników zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.	
10. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania, w tym artystów i jurorów.	Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 400 zł/dobę.
12. Niezbędne ubezpieczenia.	
13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikują się: zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania oraz koszty oznakowania zgodnie z Rozporządzeniem z 7 maja 2021 r. w sprawie obowiązków informacyjnych.
14. Zakup praw autorskich lub licencji.	Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe oraz z zastrzeżeniem §3 pkt. 5 Regulaminu.
15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
16. Zakup nagród rzeczowych dla uczestników konkursów.	Uwaga! Podatek od nagród nie jest kosztem kwalifikowanym.
17. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., środki ochrony indywidualnej ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia, ochrony, sprzątania.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego. Z zastrzeżeniem §3 pkt. 5 Regulaminu.



**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE INICJATYWY LOKALNEJ
NA TERENIE GMINY ZBUCZYN
w ramach projektu *Wszyscy tworzymy kulturę*
w ramach programu DOM KULTURY+ INICJATYWY LOKALNE. EDYCJA 2022**

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

(wypełnić właściwą tabelę, w zależności czy wniosek składa osoba czy grupa nieformalna lub organizacja pozarządowa)

1. Osoba indywidualna

Imię i nazwisko	
Adres	
Numer telefonu	
Adres e-mail	

2. Grupa nieformalna (grupa niesformalizowana, minimum 3 osoby)

Imię i nazwisko	Adres	Numer telefonu	Adres e-mail
<i>koordynator/lider grupy wyznaczony do kontaktu w sprawie inicjatywy:</i>			
<i>Członkowie grupy/organizacji:</i>			

3. Organizacja pozarządowa/KGW

Pełna nazwa organizacji	
Adres	
Numer telefonu	



Adres e-mail	
NIP:	
KRS/Numer KGW:	
Osoba wyznaczona do kontaktów z GOK-iem	Imię i nazwisko: E-mail: Numer tel.:

PONIŻSZE POLA WYPEŁNIA RODZIC/PRAWNY OPIEKUN OSOBY NIEPEŁNOLETNIEJ			
Imię i nazwisko opiekuna	Data urodzenia	Telefon kontaktowy	Adres e-mail

II. OPIS INICJATYWY (ZADANIA)

II.1. Nazwa/tytuł inicjatywy

(krótka nazwa charakteryzująca inicjatywę, będąca jednocześnie jej wizytówką)

--

II.2. Miejsce realizacji inicjatywy

(jaki obszar obejmie zadanie – prosimy o dokładne jego określenie, np. wieś X i Y)

--

II.3. Zakładane cele realizacji inicjatywy oraz sposób ich realizacji (2000 znaków)

(co chcecie Państwo osiągnąć, jakie problemy zostaną rozwiązane i jakie oczekiwania oraz potrzeby mieszkańców zostaną zaspokojone)

--

II.4. Krótki opis zadania ze wskazaniem na nowatorstwo i innowacyjność działań animacyjnych, użyteczność projektu dla społeczności lokalnej (max. 2000 znaków)

(na czym będzie polegało zadanie, co nowego wniesie, w jaki sposób będzie ono innowacyjne, dlaczego akurat te działania, jakie korzyści będą dla mieszkańców)

--



II.5. Krótka charakterystyka grup lub osób

(komu konkretnie zadanie ma służyć i dlaczego)

--

II.6. Przewidywana liczba uczestników wszystkich działań Państwa inicjatywy

- bezpośrednich:	
- pośrednich:	

II.7. Proponowane formy współpracy Wnioskodawcy z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Zbuczynie w ramach inicjatywy oraz po jej zakończeniu (max. 1000 znaków)

(w tym, w jakich kwestiach innych niż finansowe oczekują Państwo wsparcia od GOK-u)

--

III. KOSZTY ORAZ HARMONOGRAM REALIZACJI INICJATYWY (ZADANIA)

III.1. Plan działań w ramach zadania

a.) Dokładna data rozpoczęcia (dzień-miesiąc-rok):

					2	0	2	2
--	--	--	--	--	---	---	---	---

b.) Dokładna data zakończenia (dzień-miesiąc-rok):

					2	0	2	2
--	--	--	--	--	---	---	---	---

c.) Harmonogram działań:

Data (od-do)	Działanie (opis działania) (uwzględniając wszystkie planowane działania)	Uwagi

W razie braku wierszy w tabeli prosimy o dodanie kolejnych



III.2. Wysokość budżetu zadania i kwoty wnioskowanej

Całkowita wartość budżetu zadania (wkład własny + kwota dotacji)	Wysokość wnioskowanej dotacji z Narodowego Centrum Kultury za pośrednictwem Gminnego Ośrodka Kultury w Zbuczynie

III.3. Kosztorys zadania

(wszystkie koszty poniesione w celu realizacji inicjatywy i ściśle związane z jej realizacją)

Lp.	Nazwa wydatku/kosztu	Suma w zł	Źródła finansowania	
			NCK*	wkład własny**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
...				

* zgodnie z wykazem kosztów kwalifikowanych

** wkład własny nie jest wymagany

III.4. Informacje dodatkowe (pole nieobowiązkowe)

(ważne informacje mogące mieć wpływ na ocenę wniosku)

--

IV. Oświadczenia

Oświadczam(y), że:

- zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia



Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego

NARODOWE
CENTRUM
KULTURY



Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Narodowego Centrum Kultury: Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) wyrażam(y) zgodę na przetwarzanie moich/naszych danych osobowych dla potrzeb kwalifikacji i udziału w konkursie, w tym na udostępnianie ich do wiadomości publicznej po zakwalifikowaniu mnie do udziału w programie;

- zapoznałem/-am/-aliśmy/-ałyśmy się z Regulaminem Konkursu zamieszczonym na stronie www.gokzbuczyn.pl;
- wszystkie podane we wniosku informacje są prawdziwe.

.....
data

.....
podpis/podpisy



UMOWA nr

dotycząca realizacji zadania w ramach inicjatywy lokalnej w projekcie *Wszyscy tworzymy kulturę* w ramach Programu Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022

zawarta w dniu __.__.2022 r. pomiędzy:

Gminny Ośrodek Kultury, ul. Jana Pawła II 3, 08-106 Zbuczyn, NIP: 821-19-35-045, REGON: 000954716, reprezentowanym przez **Emilię Biardę - Dyrektora**, zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a
Panem/Panią/grupą nieformalną/stowarzyszeniem *)

.....
z siedzibą/zamieszkałym w,
zwanym dalej "**Wnioskodawcą**", reprezentowanym/-ną przez:

1.
2.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Wnioskodawcy, zgodnie z przepisami **Regulaminu konkursu na inicjatywy lokalne w projekcie pn. „Wszyscy tworzymy kulturę” realizowanym w ramach programu Dom Kultury+ Inicjatywy Lokalne. Edycja 2022**, zwanego dalej „Regulaminem”, realizację zadania pod nazwą: określonego szczegółowo we Wniosku złożonym przez Wnioskodawcę w dniu z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/ harmonogramu/kosztorysu, zwanego dalej „Zadaniem”, a Wnioskodawca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
2. Wykonanie Umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7.
3. Wniosek oraz aktualizacja opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do niniejszej Umowy.

§ 2

1. Wnioskodawca realizuje inicjatywę lokalną z wykorzystaniem:
 - a) wsparcia finansowego z budżetu Gminnego Ośrodka Kultury na kwotę:, słownie
 - b) środków własnych oraz środków pozyskanych z innych źródeł w wysokości:, słownie
2. Przyznane środki wsparcia finansowego, o których mowa w ust. 1a, stanowią% wartości wszystkich środków potrzebnych do realizacji Zadania (*sposób obliczania: dofinansowanie*100/całkowity koszt zadania*).
3. Wnioskodawca nie może uzyskiwać przychodów z tytułu realizacji Zadania.
4. Wnioskodawca środki finansowe przeznaczone na realizację Zadania jest zobowiązany wydatkować w terminie wykonania zadania, określonym w §3 ust. 1 poprzez realizację wszystkich płatności (w tym podatków i świadczeń od wynagrodzeń).



§ 3

1. Umowę o wykonanie Zadania zawiera się na czas określony od dnia 2022 roku do dnia 2022 roku.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem Wnioskodawcy.

§ 4

Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji inicjatywy lokalnej zgodnie harmonogramem określonym we Wniosku i na warunkach określonych niniejszą Umową.

§ 5

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania, że Zadanie jest dofinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w Konkursie na inicjatywę lokalną w ramach projektu pn. *Wszyscy tworzymy kulturę*, który dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Narodowego Centrum Kultury Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022 za pośrednictwem Gminnego Ośrodka Kultury w Zbuczynie. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się do umieszczania logotypu Zleceniodawcy, logotypu NCK, logotypu Programu DOM KULTURY+ oraz informacji „**Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Narodowego Centrum Kultury Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022**”, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego Zadania, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Wnioskodawca jest obowiązany wszelkie materiały, o których mowa w ust. 1-2, przesłać przez wydaniem bądź publikacją do akceptacji Zleceniodawcy.
4. Wnioskodawca jest obowiązany do udostępnienia utworów powstałych podczas realizacji Zadania na licencji Creative Common Uznanie Autorstwa – Na tych samych warunkach 3.0 Polska (BY-SA) (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/pl/legalcode>).
5. Wnioskodawca zobowiązuje się przekazać Zleceniobiorcy po 4 egzemplarze stworzonych utworów.

§ 6

Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania przez Wnioskodawcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania oraz po jego zakończeniu.

§ 7

Wnioskodawca ma obowiązek przedłożenia Zleceniodawcy sprawozdania z wykonania Zadania, zgodnie z opracowanym przez Zleceniodawcę wzorem, w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania, o którym mowa w § 3. ust.1, jednak nie później niż 14 listopada 2022 r. Do sprawozdania należy dołączyć materiały merytoryczne i promocyjne, również w wersji elektronicznej na płycie CD lub innym nośniku elektronicznym, np. pendrive).

§ 8

Do zamówień na dostawy oraz usługi stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

§ 9

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie Umowy.



2. W przypadku rozwiązania Umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określa w sporządzonym protokole.

§ 10

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonego wsparcia rzeczowego niezgodnie z przeznaczeniem;
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania Umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego Zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- c) jeżeli Wnioskodawca odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 11

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminny Ośrodek Kultury w Zbuczynie sprawozdania, o którym mowa w § 7.

§ 12

Wszelkie zmiany Umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą Umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 14

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności Ustawy oraz *Regulaminu konkursu na inicjatywy lokalne w projekcie pn. „Wszyscy tworzymy kulturę” realizowanym w ramach programu Dom Kultury+ Inicjatywy Lokalne. Edycja 2022* wymienionych w § 1 ust. 1 Umowy.

§ 15

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 16

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zleceniodawca, a jeden Wnioskodawca.

.....

Zleceniobiorca:

.....

Zleceniodawca:

*) Niepotrzebne skreślić.



Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego



NARODOWE
CENTRUM
KULTURY



DOM
KULTURY+



Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Narodowego Centrum Kultury: Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022

ZAŁĄCZNIK:

1) wniosek o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej złożony według wzoru określonego w *Regulaminie konkursu na inicjatywy lokalne w projekcie pn. „Wszyscy tworzymy kulturę” realizowanym w ramach programu Dom Kultury+ Inicjatywy Lokalne. Edycja 2022*



Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego

NARODOWE
CENTRUM
KULTURY



Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Narodowego Centrum Kultury: Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022

Załącznik nr 5 do Regulaminu



WYPEŁNIA GOK

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE z realizacji inicjatywy lokalnej

.....
(nazwa/tytuł inicjatywy)

w okresie od __.__.2022 r. do __.__.2022 r.
określonej w Umowie nr
zawartej w dniu __.__.2022 r.
(oraz w aneksie nr ... z dnia __.__.2022 r.)

.....
pomiędzy
Gminnym Ośrodkiem Kultury
(nazwa Zleceniodawcy)

a
(nazwa wykonawcy: Panem/Panią/grupą nieformalną/stowarzyszeniem *)

Data złożenia sprawozdania: __.__.2022 r.

Imię i nazwisko osoby do kontaktu	
Numer telefonu	
Adres e-mail	

Prosimy wpisać tu dane osób, które faktycznie były zaangażowane w przygotowanie raportu merytorycznego i finansowego wraz z wymaganą dokumentacją

*) Niepotrzebne skreślić



CZĘŚĆ I. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. Informacja czy zakładane cele realizacji inicjatywy zostały osiągnięte w wymiarze określonym w części II pkt. 3 wniosku. Jeśli nie, wyjaśnienie dlaczego nie zostały osiągnięte.

2. Opis wykonania zadania

(opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji)

Poszczególne działania w zakresie Zadania wraz z krótkim opisem wykonania zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań

W razie braku wierszy w tabeli prosimy o dodanie kolejnych

3. Opis osiągniętych rezultatów

(co Państwo osiągnęły poprzez realizację inicjatywy lokalnej)

4. Liczba uczestników wszystkich działań

	PLANOWANA	OSIĄGNIĘTE
- bezpośrednich:		
- pośrednich:		

5. Opis realizacji promocji zadania (i załączenie materiałów do raportu w wersji elektronicznej na płycie CD)



6. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych różnic pomiędzy planem a wykonaniem zadania (pole nieobowiązkowe)

--

CZĘŚĆ II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów	Jednostka	Koszt jedn.	Liczba jedn.	Koszty inicjatywy lokalnej (w zł)			
					całkowity	z dofinansowania	środki własne	środki z innych źródeł
1.								
2.								
3.								
4.								
	Ogółem:							

W razie braku wierszy w tabeli prosimy o dodanie kolejnych

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

1.	Kwota dofinansowania zł%
2.	Środki finansowe własne zł%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem zł%
4.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 3) zł	100%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie prawidłowości wykonania wydatków:

--



3. Zestawienie faktur i rachunków

Lp.	Nazwa dokumentu, numer i data faktury/ rachunku do umowy o dzieło lub zlecenie	Nazwa kosztu	Numer pozycji kosztorysu	Kwota [zł]	Z tego ze środków pochodzących z dofinansowania [zł]	Z tego ze środków finansowych własnych, środków z innych źródeł [zł]	Data zapłaty

W razie braku wierszy w tabeli prosimy o dodanie kolejnych

4. Kwota niewykorzystanych środków finansowych (w zł): _____

CZĘŚĆ III. DODATKOWE INFORMACJE

ZAŁĄCZNIKI:

1.
2.
3.
4.
5. ...

Oświadczam(-y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Wnioskodawcy(-ów);
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) zamówienia na dostawy i usługi za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U.z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
- 5) wszystkie płatności, w tym podatki i świadczenia od wynagrodzeń zostały uregulowane



do dnia zakończenia zadania, o którym mowa w § 3 pkt. 1 zawartej Umowy.....

pieczęć Wnioskodawcy

(jeśli posiada)

.....

podpis(-y) osoby (osób) reprezentującej (-ych) Wnioskodawcę lub upoważnionej (-ych) do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy

Poświadczenie złożenia sprawozdania (wypełnia GOK)

Adnotacje urzędowe (wypełnia GOK)

Rozliczenie sprawdzono pod względem merytorycznym. Poniesiony wydatek jest zgodny z założeniami merytorycznymi programu. Osiągnięto cele.
Cel i zakres merytoryczny zadania określone w umowie**:
a) wykonano w całości;
b) wykonano częściowo;
(zakres niewykonania)
c) c) nie wykonano.
**** WŁAŚCIWE ZAKREŚLIĆ**

Rozliczenie sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym, poniesiony wydatek jest zgodny z zawartą umową i pozycją planu finansowego ...
Data:

Sprawdzono pod względem merytorycznym



Ministerstwo
Kultury
i Dziedzictwa
Narodowego

NARODOWE
CENTRUM
KULTURY



Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Narodowego Centrum Kultury: Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022

Data:

Podpis i pieczęć dyrektora GOK-u

Data:

POUCZENIE

- 1) Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres Zleceniodawcy.
- 2) Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.