

Regulamin Programu
„Start-Up Kulturalny”

§ 1.

Organizator Programu

1. Program „**Start-Up Kulturalny**” (zwany dalej „Programem”) organizowany jest przez Centrum Kultury Victoria w Gliwicach (zwane dalej „Organizatorem”).
2. Nad prawidłowym przebiegiem Programu czuwa Organizator.
3. W razie pytań dotyczących Programu, Uczestnik może wysłać zapytanie mailowe na adres: projekty@ckvictoria.pl.

§ 2.

Cel Programu

Celem Programu jest:

- zachęcanie do podejmowania działań i przedsięwzięć w sferze kultury i sztuki
- tworzenie warunków do rozwoju dla artystów, twórców, organizacji działających w sektorze kultury
- promocja kultury, sztuki i utalentowanych artystów
- rozwijanie oferty kulturalnej dla mieszkańców Gliwic, a tym samym zwiększanie dostępu do kultury
- edukacja kulturalna
- wspieranie artystów i twórców nieprofesjonalnych, ruchu amatorskiego
- wspieranie działań kulturalnych na terenie całego miasta Gliwice, aktywizowanie działań w dzielnicach miasta.

§ 3.

Uczestnik Programu

1. Uczestnikiem Programu (zwanym dalej „Uczestnikiem”) może być:
 - każda pełnoletnia osoba fizyczna, będąca obywatelem Unii Europejskiej, w tym także także prowadząca działalność gospodarczą,
 - organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.),
 - grupy nieformalne, reprezentowane przez pełnoletnią osobę fizyczną, będącą obywatelem Unii Europejskiej.
2. Każda osoba, organizacja, która dostarczy do Organizatora Formularz (zał. 1 do Regulaminu, zwany dalej Formularzem) zostaje uznana za Uczestnika Programu.
3. Złożenie podpisanego Formularza oznacza akceptację wszystkich zapisów Regulaminu Programu.
4. Złożenie podpisanego formularza oznacza, że Uczestnik wyraża zgodę na publikację jego danych osobowych (imię, nazwisko, wizerunek, informacja o otrzymaniu wsparcia i wartości/rodzaju przyznanego wsparcia) we wszystkich mediach, materiałach, które będą informowały o Programie.

§ 4.

Przedmiot Programu

1. Uczestnik może złożyć wniosek o wsparcie projektu:

- a) wydarzenia lub cyklu wydarzeń kulturalnych
- b) działań związanych z edukacją kulturalną i artystyczną
- c) warsztatów lub cyklu warsztatów artystycznych
- d) działań związanych z animacją kulturalną
- e) promocji działalności artystycznej
- f) rezydencji artystycznej.

2. Wsparcie może zostać przyznane wyłącznie na wydatki związane z realizacją projektu i nie może być przeznaczone na:

- a) realizację projektu, który otrzymał wsparcie w ramach innego programu/konkursu, lub innych środków publicznych (dotyczy tych samych kosztów);
- b) koszty powstałe przed datą zawarcia umowy;
- c) zakup środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań;
- d) działalność polityczną i religijną.

3. Projekty powinny cechować oryginalność, nowatorskie podejście, kierowanie działań do nowych grup.

4. Dodatkowo punktowane będzie wykorzystywanie nowych miejsc do realizacji zadań, wykorzystywanie istniejącej, lokalnej infrastruktury (np. budynki szkół).

5. Projekty powinny mieć charakter edukacyjny, włączający, angażujący uczestników.

6. Dodatkowo punktowane będą projekty kulturalne i edukacyjne, których celem jest profilaktyka uzależnień i innych problemów wśród dzieci i młodzieży.

7. Warunek konieczny: proponowane wydarzenie musi odbyć się w Gliwicach, bądź być dedykowane dla mieszkańców Gliwic. Dotyczy to każdej części/każdego wydarzenia wspieranego projektu.

8. Proponowane wydarzenie, cykl wydarzeń, warsztaty muszą być bezpłatne dla uczestników.

9. Szacowany koszt projektu może być wyższy niż maksymalna wartość wsparcia określona w **§ 6 pkt 2**. W takim wypadku, Uczestnik powinien opisać finansowy wkład własny, aby urealnić realizację projektu, jednak nie będzie on osobno punktowany.

10. Wydarzenie zostanie zrealizowane nie wcześniej niż w dniu 21.10.2022 r. (warunkiem jest podpisanie umowy) i nie później niż w dniu 30.03.2023 r.

§ 5.

Przebieg Programu

1. Nabór formularzy zostanie przeprowadzony w terminie **07.09-28.09.2022 r.**

2. **I etap –28.09.2022 r.:** Uczestnicy składają Formularze..

Wypełnione i podpisane formularze wraz z załącznikami można składać:

- a) osobiście w sekretariacie Centrum Kultury Victoria, Aleja Przyjaźni 18, 44-100 Gliwice, do dnia **28.09.2022 r.**
- b) za pośrednictwem poczty na adres: Centrum Kultury Victoria, Aleja Przyjaźni 18, 44-100 Gliwice, do dnia **28.09.2022 r.** (decyduje data stempla pocztowego).

Formularz powinien być dostarczony w zamkniętej kopercie, na której w widocznym miejscu zostanie zamieszczony tekst: „**Start-Up Kulturalny - Nie otwierać**”.

Poprawnie wypełniony formularz powinien mieć uzupełnione wszystkie pola. Jeżeli treść pola nie dotyczy Uczestnika, należy napisać „NIE DOTYCZY”.

Każdy Uczestnik może złożyć więcej niż jeden projekt. W takim wypadku, dla każdego projektu należy dostarczyć oddzielny formularz, w oddzielnej kopercie.

3. II etap – do 07.10.2022 r.: Ocena formalna wniosków. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu poprawności wypełnienia formularza oraz zgodności przedstawionych danych z regulaminem. Niezgodność złożonego wniosku z jakimkolwiek punktem regulaminu powoduje odrzucenie wniosku i niedopuszczenie do oceny merytorycznej. W uzasadnionych przypadkach, Organizator może wezwać Uczestnika do złożenia wyjaśnień.

4. III etap do 21.10.2022 r.: Ocena merytoryczna wniosków przez Kapitułę powołaną przez Organizatora.

- a) Przewodniczącym Kapituły jest przedstawiciel Organizatora, który kieruje obradami. W skład kapituły wchodzi przedstawiciele Organizatora, Przedstawiciel Rady Programowej CK Victoria oraz przedstawiciel Zespołu branżowego ds. kultury.
- b) Podczas obrad zostaną wybrani laureaci i zostaną przyznane wsparcie projektu. Z obrad Kapituły zostanie sporządzony protokół, który będzie jawny. W uzasadnionych przypadkach (np. konieczności wezwania Uczestnika do wyjaśnienia, Kapituła może nie podjąć decyzji podczas pierwszych obrad i zwołać kolejne.
- c) Każdy członek Kapituły oświadcza, że w okresie ostatnich 12 miesięcy, w stosunku do któregośkolwiek Uczestnika Programu nie był i nie jest:
 - związany/a stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskał przychód (np. umowa o pracę, umowa-zlecenie);
 - członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów;
 - wolontariuszem wykonującym świadczenia;
 - w związku małżeńskim, w stosunku lub pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami prawnymi, lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych;
 - w innym stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.

Jeżeli członek Kapituły będzie łączył którykolwiek z powyższych stosunków z Uczestnikiem Programu, pozostaje on członkiem Kapituły, jednak nie będzie mógł oceniać wniosku złożonego przez ww. Uczestnika.

Kapituła może wezwać Uczestnika do złożenia wyjaśnień, jeżeli uzna, że przedstawiony w formularzu opis projektu tego wymaga.

5. Kapituła ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:

Merytoryczne:

- a) wartość merytoryczna i spójność koncepcyjna projektu (0-15)
- b) oryginalność, nowatorskie podejście, kierowanie działań do nowych grup, wykorzystywanie nowych miejsc do realizacji zadań (0-15)

Społeczne:

- a) ocena celów i potrzeby realizacji projektu dla wskazanej grupy docelowej i mieszkańców Gliwic (0-10)
- b) ocena charakteru edukacyjnego, włączającego, angażującego uczestników. Ocena wpływu działania na profilaktykę uzależnień i innych problemów wśród dzieci i młodzieży. (0-10)

c) uwzględnienie możliwości udziału w zadaniu osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami (0-10)

Organizacyjne:

- a) ocena możliwości realizacji projektu przez Uczestnika (0-10)
- b) ocena kalkulacji kosztów i adekwatności przewidzianych kwot do przewidzianych efektów projektu (0-10)
- c) ocena realności przedstawionego harmonogramu (0-10)

6. Ocena i decyzja Kapituły jest wiążąca i nie ma od niej środków odwoławczych.

7. Decyzja Kapituły zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.ckvictoria.pl najpóźniej do dnia **24.10.2022 r.**

§ 6.

Laureaci i wsparcie projektów

1. Laureaci Programu otrzymają wsparcie realizacji przedstawionego projektu, finansowane przez Organizatora i Sponsorów Program. O formie przyznanego wsparcia decyduje Kapituła.

2. Laureat może otrzymać wsparcie w formie:

- a) wsparcia lokalowego na organizację wydarzenia (np. udostępnienie sali koncertowej)
- b) wsparcia sprzętowego wydarzenia (np. scena, nagłośnienie)
- c) wsparcia promocyjnego wydarzenia (np. pokrycie kosztów promocji, wsparcie merytoryczne z zakresu promocji)
- d) promocji działalności artystycznej (np. organizacja wystawy prac artysty)
- e) wsparcia merytorycznego w zakresie organizacji wydarzenia
- f) wsparcia finansowego na organizację wydarzenia
- d) rezydencji artystycznej.

2. Wartość wsparcia dla jednego Laureata nie może przekroczyć 10 000 zł brutto (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

3. W zależności od podpisanej z Uczestnikiem umowy, kwota może zostać pomniejszona o kwoty wynikające z przepisów prawa.

3. W przypadku, gdy Uczestnik wnioskuje o inną formę wsparcia, niż wsparcie finansowe, powinien określić szacowany koszt produktu/usługi, zgodnie z przyjętymi stawkami rynkowymi.

4. W przypadku wsparcia innego, niż finansowe, wartość będzie określona na podstawie przyjętych stawek rynkowych.

5. Kapituła przyzna wsparcie tylko projektom, które otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną. Może również nie przyznać wsparcia, gdy w ocenie Kapituły żaden z wniosków nie otrzyma dobrej oceny merytorycznej.

6. Kapituła może ograniczyć wnioskowane wsparcie lub zaproponować inny rodzaj wsparcia. Przyznając wsparcie, Kapituła może wskazać pozycje z kosztorysu projektu, na które może zostać przeznaczona wsparcie.

7. Informacja o wynikach będzie zamieszczona na stronie Organizatora.

8. Laureaci zostaną poinformowani również w wiadomości mailowej, na adres wskazany w Formularzu.

9. Z Laureatami zostaną podpisane umowy określające zasady przyznania wsparcia.

10. Otrzymane wsparcie może podlegać opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, które Uczestnik rozlicza we właściwym Urzędzie Skarbowym.

§ 7.

Obowiązki Organizatora

1. Organizator zobowiązuje się do:

- a) promowania Programu
- b) dbania o przeprowadzenia Programu w sposób zgodny z Regulaminem
- c) poniesienia kosztów organizacji Programu.

§ 8.

Obowiązki Laureatów Programu

1. Laureat Programu zobowiązany jest do realizacji projektu, które i uzyskało wsparcie, zgodnie zapisami umowy.

2. Laureat Programu zobowiązany jest do złożenia raportu zgodnie z załącznikiem do umowy oraz dokumentacji zdjęciowej, nie później niż 30 dni od dnia wydarzenia/zakończenia projektu.

3. Laureat umożliwi Organizatorowi oraz Sponsorom Programu udział/wizytę monitorującą w realizowanym wydarzeniu.

4. Laureat zamieści informacje o otrzymaniu wsparcia na organizację wydarzenia, logo CK Victoria oraz Sponsorów we wszystkich materiałach związanych z wydarzeniem, na stronie internetowej oraz w social mediach (jeżeli posiada).

5. W przypadku, gdy Laureat nie zrealizuje w terminie działania, na które otrzymał wsparcie, zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego wsparcia bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż do 1 miesiąca od daty, kiedy działanie miało być zakończone.

6. Laureat Programu wyraża zgodę na wykorzystanie jego wizerunku we wszelkich materiałach, na wszelkich nośnikach, w działaniach związanych z Programem.

§ 9.

Poufność

1. Organizator oraz członkowie Kapituły są zobowiązani do zachowania poufności względem wszelkich informacji, które zostały przedstawione w Formularzach.

2. Poufność obowiązuje również po zakończeniu Programu. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy obowiązek ujawnienia informacji będzie wynikała z przepisów prawa.

3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy:

- a) informacji zawartych w § 3. pkt 4
- b) sytuacji, gdy Uczestnik wyraził zgodę na ujawnienie informacji zawartych w Formularzu
- c) sytuacji, gdy informacje zawarte w Formularzu zostały upublicznione przez Uczestnika.

§ 10.

Własność intelektualna

1. Uczestnik musi być autorem przesłanego projektu.
2. Przesłane projekty i zawarte w nich informacje muszą być własnością Uczestnika i nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich.
3. Uczestnik bierze całkowitą odpowiedzialność z tytułu roszczeń osób trzecich.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie informacje dotyczące Programu wraz z Regulaminem będą dostępne na stronie organizatora: www.ckvictoria.pl.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za decyzje i działania podjęte przez Uczestników Programu przed, w trakcie, jak i po zakończeniu Programu.
3. Organizator przetwarza dane osobowe Uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Organizator przetwarza dane osobowe w celu organizacji Programu, jego ewaluacji, rozliczenia oraz na wypadek ewentualnych roszczeń wynikających z niedotrzymania zobowiązań wynikających ze zdobycia wsparcia.
5. Organizator będzie przechowywał dane osobowe jedynie w celu do którego zostały zebrane.
6. Administratorem danych osobowych Organizator Programu tj. Centrum Kultury Victoria, ul. Barlickiego 3, 44-100 Gliwice.
7. Uczestnik ma prawo dostępu do swoich danych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych. Uczestnik ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
8. Uczestnik ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Uczestnik Programu ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Podanie danych osobowych Uczestników jest dobrowolne, podanie tych danych nie jest wymogiem ustawowym ani umownym, natomiast bez ich podania nie można wziąć udziału w Programie.
11. Organizator wyznaczył Inspektora danych osobowych, z którym Uczestnik może się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, pod adresem: iod@gmainvest.pl.
11. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego regulaminu należy do Organizatora.

Załączniki:

1. Formularz Uczestnika
2. Klauzula informacyjna