

Regulamin naboru wniosków do programu „Kulisy kultury”

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu informuje jednostki samorządu terytorialnego z Województwa Wielkopolskiego o możliwości ubiegania się o wsparcie finansowe na realizację zadań własnych w dziedzinie kultury, polegających na poprawie i rozwoju infrastruktury kultury.

I. Cele programu „Kulisy kultury”

1. Poprawa warunków funkcjonowania domów, ośrodków i centrów kultury na terenie województwa wielkopolskiego.
2. Dopuszcza się realizację zadań w obiektach kultury mających więcej funkcji (na przykład domu kultury i biblioteki), jednak wsparcie ze strony Województwa Wielkopolskiego może dotyczyć obiektów, których podstawową funkcją nie jest gromadzenie i udostępnianie książek i muzealiów.
3. Obiekty, w których będą prowadzone działania w ramach programu „Kulisy kultury” powinny utrzymać swoje przeznaczenie po przeprowadzonych pracach w okresie minimum 5 lat od dnia zaakceptowania sprawozdania końcowego z wykonania zadania.
4. Dofinansowaniem mogą zostać objęte zadania remontowe lub inwestycyjne polegające na poprawie warunków funkcjonowania istniejących obiektów.
5. Zgłoszenia można dokonać składając wniosek sporządzony według wzoru, stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.
6. Nie zakłada się wsparcia projektów polegających na budowie nowych obiektów.

II. Zakres merytoryczny realizowanych zadań

1. Do naboru mogą być zgłaszane zadania realizowane w przestrzeni, do której Wnioskodawca ma tytuł prawny wynikający z prawa własności, użytkownika wieczystego albo innego stosunku zobowiązaniowego przewidującego uprawnienia do wykonania robót budowlanych, co najmniej do 31 grudnia 2027 r.
2. Wnioskodawcą może być wyłącznie jednostka samorządu terytorialnego z terenu Województwa Wielkopolskiego, będąca organizatorem domu, ośrodka, centrum kultury lub instytucji łączącej wiele funkcji kulturalnych. Po przyznaniu dofinansowania, podpisana zostanie umowa pomiędzy Województwem Wielkopolskim, a wnioskodawcą.



3. Jedna jednostka samorządu terytorialnego może uzyskać dofinansowanie tylko do jednego zadania rocznie.
4. Jedno zadanie może obejmować kilka działań, pod warunkiem zachowania maksymalnej kwoty dofinansowania.
5. Na zakup wyposażenia w ramach wniosku można będzie przeznaczyć maksymalnie 20% kwoty dofinansowania.
6. Do wkładu finansowego Wnioskodawcy mogą być zaliczone koszty/wydatki związane z zadaniem, które zostaną poniesione przed zawarciem umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2022 roku.
7. Dofinansowane mogą być zadania, których termin realizacji nie będzie dłuższy niż do 31 grudnia 2022 roku.
8. Z naboru wniosków wyłączone są miasta powyżej 50 000 mieszkańców;
9. W naborze wniosków nie uczestniczą zadania dofinansowane ze środków Unii Europejskiej lub innych środków budżetu Województwa Wielkopolskiego.

III. Dostępne środki finansowe

Na realizację programu „Kulisy kultury” w budżecie Województwa Wielkopolskiego zaplanowana została kwota 3.000.000 zł.

IV. Poziom dofinansowania

1. Wysokość otrzymanej pomocy finansowej, pochodzącej z budżetu Województwa Wielkopolskiego, **nie może przekroczyć 50% kosztów całkowitych zadania**. Pozostałe środki muszą być zabezpieczone przez Wnioskodawcę.
2. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej jednostki samorządu terytorialnego może wynieść **100.000 zł**.
3. Przekazywane dofinansowanie jest w formie dotacji celowej i nie ma możliwości refundowania poniesionych wydatków/kosztów w ramach zadania.
4. Szczegółowe informacje na temat dofinansowania zostaną przedstawione w umowie.



V. Ocena złożonych wniosków:

1. Priorytetowo będą traktowane wnioski dotyczące:

- obiektów od dawna nie modernizowanych, z przestarzałą infrastrukturą co sprawia, że prowadzenie działalności kulturalnej jest w nich szczególnie trudne,
- obiektów będących jedynymi instytucjami kultury, prowadzonymi przez jednostkę samorządu terytorialnego.

2. Oceny nadesłanych wniosków dokona komisja programu „Kulisy kultury”, którą powoła Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

VI. Wymagane załączniki:

1. Do wniosku należy dołączyć:

- oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania obiektem, który jest przedmiotem wniosku (załącznik nr 1 do wniosku),
- oświadczenie o zabezpieczeniu własnych środków finansowych na realizację zadania, które jest przedmiotem wniosku (załącznik nr 2 do wniosku),
- oświadczenie o posiadaniu pozwolenia na budowę / złożeniu zgłoszenia zamiaru budowy lub oświadczenie o braku konieczności posiadania pozwolenia lub zgłoszenia/ trwających procedurach uzyskania pozwolenia lub zgłoszenia (załącznik nr 3 do wniosku),
- oświadczenie o wyborze wykonawcy, któremu jednostka składająca wniosek zleca wykonanie zadania lub informacja o terminie wyboru wykonawcy (załącznik nr 4 do wniosku),
- kopia Rejestru Instytucji Kultury, prowadzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury.



2. Załączniki wymagane tylko w przypadku zadań remontowych:

- dokumentacja fotograficzna obiektu będącego przedmiotem remontu;

3. Załączniki wymagane tylko w przypadku zadań inwestycyjnych

- projekt lub koncepcja architektoniczna sporządzona przez wnioskodawcę;

- dokumentacja fotograficzna obiektu będącego przedmiotem inwestycji;

4. Załączniki wymagane w celu podpisania umowy (możliwe do uzupełnienia w późniejszym czasie niż złożenie wniosku):

- oświadczenie o wyborze wykonawcy, o ile wcześniej składany załącznik nr 4 dotyczył terminu wyboru wykonawcy,

- oświadczenie o posiadanym pozwoleniu na budowę / złożeniu zgłoszenia zamiaru budowy lub oświadczenie braku konieczności posiadania pozwolenia lub zgłoszenia/, o ile wcześniejsze oświadczenie było składane w trakcie trwania procedurach uzyskania pozwolenia lub zgłoszenia (załącznik nr 3 do wniosku).

VII. Termin i miejsce składania wniosków:

Wnioski wraz z załącznikami przyjmowane będą wyłącznie w wersji papierowej w terminie do 28 lutego 2022 roku (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu) pod adresem: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, Kancelaria Ogólna, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

VIII. Przyznanie wsparcia:

1. Informacja o wstępnym zakwalifikowaniu wniosków do programu „Kulisy kultury”, zatwierdzona przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego zostanie przedstawiona wnioskodawcom do 31 marca 2022 r.

2. Uzupełnienie dokumentów związanych z realizacją zadania powinno zostać dostarczone do 30 kwietnia 2022.

3. Wnioski z uzupełnioną przez wnioskodawców dokumentacją oraz zakończoną procedurą przetargową zostaną skierowane na majową sesję Sejmiku Województwa Wielkopolskiego, który podejmie decyzję o dofinansowaniu zadań w formie uchwały.



**SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO**



wielkopolska.
kultura u podstaw

IX. Kontakt:

Szczegółowych informacji nt. pomocy finansowej dla jednostek samorządu terytorialnego udzielają pracownicy Departamentu Kultury UMWW pod numerem telefonu: 61 626 68 80 - w godzinach: 8:00-15:00.





Załącznik do regulaminu programu „Kulisy kultury”

WNIOSEK

o dofinansowanie zadania w ramach programu „Kulisy kultury”

I. CZĘŚĆ INFORMACYJNA:

1. Nazwa zadania:

--

2. Jednostka samorządu terytorialnego (gmina, miasto, powiat):

Nazwa wnioskodawcy			
Numer NIP wnioskodawcy (10 cyfr)			
Numer REGON wnioskodawcy (9 cyfr)			
Numer rachunku bankowego wnioskodawcy (26 cyfr)			
Dane osób odpowiedzialnych do reprezentowania wnioskodawcy	Imię i nazwisko	Imię i nazwisko	Imię i nazwisko
	Stanowisko / Funkcja	Stanowisko / Funkcja	Stanowisko / Funkcja
Dane osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku oraz prowadzenie zadania po stronie wnioskodawcy	Imię i nazwisko	Stanowisko / Funkcja	
	Nr telefonu	Adres e-mail	
Zadanie będzie realizowane bezpośrednio przez ¹ :			

¹ Nazwa instytucji, w której będzie prowadzona ewidencja księgową zadania



3. Rodzaj zadania:*

zadanie remontowe

zadanie inwestycyjne

4. Harmonogram realizacji zadania:

Zadanie realizowane w okresie od do			
Lp.	Działania w zakresie realizowanego zadania	Terminy realizacji poszczególnych działań	Podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

5. Miejsce realizacji zadania:

Miejscowość:		Gmina:	
Ulica:		Nr:	
Kod pocztowy:		Poczta:	
Oznaczenie działki:			



II. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA:

1. Zakres rzeczowy zadania:

2. Posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe, wskazujące na możliwość realizacji zadania:

III. CZĘŚĆ FINANSOWA:

1. Kosztorys ze względu na typ wydatków (w kwotach brutto):

Lp.	Rodzaj wydatków (w tym liczba jednostek)	Koszt całkowity (w zł)	Koszt finansowany z dotacji (w zł)	Koszt finansowany ze środków własnych lub środków z innych źródeł (w zł)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



6.				
OGÓŁEM:				

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania (w kwotach brutto):

Lp.	Źródło finansowania	Kwota (w zł)	Udział środków (w %)
1.	Dotacja z budżetu Województwa Wielkopolskiego ¹		
2.	Środki finansowe własne		
3.	Pozostałe źródła finansowania:		
3.1.	- publiczne (jakie?):		
3.2.	- niepubliczne (jakie?):		
OGÓŁEM:			

IV. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:²

- oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania obiektem, który jest przedmiotem wniosku (załącznik nr 1),
- oświadczenie o zabezpieczeniu własnych środków finansowych na realizację zadania, które jest przedmiotem wniosku (załącznik nr 2),
- oświadczenie o posiadanym pozwoleniu na budowę / złożeniu zgłoszenia zamiaru budowy lub oświadczenie o braku konieczności posiadania pozwolenia lub zgłoszenia/ trwających procedurach uzyskania pozwolenia lub zgłoszenia (załącznik nr 3),

¹ Kwota dotacji zaokrąglona do pełnych dziesiątek złotych (np. 10 500 zł, 99 980 zł itp).

¹ Właściwe pole zaznaczyć X.



- oświadczenie o wyborze wykonawcy, któremu jednostka składająca wniosek zleca wykonanie zadania lub informacja o terminie wyboru wykonawcy (załącznik nr 4),
- kopia Rejestru Instytucji Kultury, prowadzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194), rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. z 2012 r., poz. 189).

Załączniki wymagane tylko w przypadku zadań remontowych:

- dokumentacja fotograficzna obiektu będącego przedmiotem remontu;

Załączniki wymagane tylko w przypadku zadań inwestycyjnych:

- projekt lub koncepcja architektoniczna sporządzona przez wnioskodawcę;
- dokumentacja fotograficzna obiektu, będącego przedmiotem inwestycji.

Oświadczam, że:

1. zgłoszony projekt nie jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej oraz z innych środków budżetu Województwa Wielkopolskiego;
2. informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie oraz w jego załącznikach są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym;
3. jestem świadomy odpowiedzialności karnej;

.....

Skarbnik jednostki samorządowej

.....

Podpisy i imienne pieczętki wnioskodawców

.....

Miejscowość, data





Załącznik 1

OŚWIADCZENIE

o posiadanym prawie do dysponowania obiektem, który jest przedmiotem wniosku

Oświadczam, że w związku z realizacją w ramach programu „Kulisy kultury” zadania pn. Gmina / Miasto / Powiat* posiada prawo do dysponowania obiektem, zlokalizowanym przy (adres) w formie:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> prawa własności | <input type="checkbox"/> użytkowania wieczystego |
| <input type="checkbox"/> innego dokumentu | <input type="checkbox"/> umowy użyczenia / najmu / dzierżawy |

Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do obiektu / terenu jest:

.....
.....

Dokument obowiązuje od roku do roku.

.....

Podpisy i imienne pieczętki wnioskodawców

.....

Miejscowość, data





OŚWIADCZENIE

o zabezpieczeniu własnych środków finansowych na realizację zadania w ramach programu „Kulisy kultury”

Oświadczam, że w budżecie Gminy / Miasta / Powiatu* na rok zostały zabezpieczone środki w wysokości zł, na zadanie w ramach programu „Kulisy kultury”, pn. „.....”, co stanowi % wartości kosztorysowej zadania.

Środki zostały zabezpieczone w uchwale budżetowej nr z dnia w dziale, rozdziale....., paragrafie

.....

Skarbnik

.....

Podpisy i imienne pieczętki wnioskodawców

.....

Miejscowość, data

*- niepotrzebne skreślić





OŚWIADCZENIE

**o posiadanym pozwoleniu na budowę / złożeniu zgłoszenia zamiaru budowy
lub o braku konieczności posiadania odpowiedniego pozwolenia lub zgłoszenia / trwających
procedurach uzyskania pozwolenia lub zgłoszenia**

Oświadczam, że w związku z realizacją w ramach programu „Kulisy kultury” zadania
pn. Gmina/ Miasto/ Powiat*
.....:

posiada pozwolenie na budowę

dokonała zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia

oświadcza, że zadanie nie wymaga konieczności uzyskania pozwolenia lub zgłoszenia

Jest w trakcie procedury:

uzyskania pozwolenia na budowę



dokona zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia

Jednocześnie zobowiązuję się niezwłocznie dostarczyć „OŚWIADCZENIE” o uzyskanych pozwoleniach w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty ich uzyskania.

Niedostarczenie oświadczenia, o którym mowa powyżej będzie oznaczać rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie zgłoszonego zadania.

.....

Skarbnik

.....

Podpisy i imienne pieczętki wnioskodawców

.....

Miejscowość, data

*- niepotrzebne skreślić



OŚWIADCZENIE

o wyborze wykonawcy / terminie wyboru wykonawcy

w związku ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie zadania pn.
realizowanego w ramach programu „Kulisy kultury”, Gmina / Miasto / Powiat*.....
oświadcza, że dokonał/a/o wyboru wykonawcy, którym będzie
(proszę wskazać nazwę). Wykonawca zrealizuje zadanie za kwotę zł.

w związku ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie zadania pn.
realizowanego w ramach programu „Kulisy kultury”, Gmina / Miasto / Powiat*.....
oświadcza, że dokona wyboru wykonawcy w terminie do dnia 2022 roku (proszę
wskazać datę). Jednocześnie oświadczam, że niedostarczenie informacji o wyborze wykonawcy we
wskazanym terminie będzie oznaczać rezygnację z ubiegania się
o dofinansowanie w ramach zadania.

.....

Skarbnik

.....

Podpisy i imienne pieczętki wnioskodawców

.....

Miejscowość, data

*- niepotrzebne skreślić

