

**PROGRAM NARODOWEGO CENTRUM KULTURY
DOM KULTURY+
PRIORYTET I - SZKOLENIA
NABÓR 2010**

I. ORGANIZATOR

Organizatorem Programu jest Narodowe Centrum Kultury

II. CELE

- a. Doskonalenie kompetencji zawodowych pracowników domów kultury;
- b. Podniesienie prestiżu domów kultury przez profesjonalne zarządzanie i prowadzenie efektywnej działalności kulturalnej opartej o diagnozę potrzeb kulturalnych środowiska;
- c. Stworzenie strategii rozwoju i funkcjonowania domu kultury.

III. STRUKTURA PRIORYTETU

Uczestniczący w niniejszym konkursie w ramach Priorytetu I Szkolenia Wnioskodawca:

- a. składa wnioski o udzielenie wsparcia w postaci nieodpłatnych szkoleń podstawowych, nieodpłatnych szkoleń indywidualnych oraz dofinansowania szkoleń uzupełniających;
- b. uczestniczy w nieodpłatnych szkoleniach podstawowych i indywidualnych;
- c. przedkłada Strategię Rozwoju Domu Kultury;
- d. po akceptacji Strategii przez NCK uczestniczy w szkoleniach uzupełniających dostosowanych do potrzeb domu kultury.

IV. CZAS TRWANIA SZKOLEŃ

1. Szkolenia podstawowe rozpoczną się w IV kwartale 2010 r.
2. Szkolenia indywidualne świadczone są równoległe ze szkoleniami podstawowymi.
3. Szkolenia uzupełniające muszą zostać zakończone w roku budżetowym w którym został złożony wniosek o dofinansowanie szkoleń uzupełniających.

V. WARUNKI ORGANIZACYJNE

1. Szkolenia podstawowe: spełniać będą następujące warunki:
 - a. Grupą docelową szkoleń podstawowych są trzyosobowe zespoły, w których skład wchodzi przedstawiciel pracowników domów kultury (kadra zarządzająca lub pracownik merytoryczny), przedstawiciel samorządu, przedstawiciel innej organizacji, stowarzyszenia i instytucji współpracującej w ramach zawartego partnerstwa lokalnego w celu udziału w Programie);
 - b. Udział w szkoleniach podstawowych zgłoszonych osób jest obowiązkowy;
 - c. Szkolenia podstawowe zrealizowane zostaną przez wyłonioną przez NCK firmę;
 - d. Szkolenia podstawowe będą trwać 12 dni szkoleniowych (4 spotkania po 3 dni);
 - e. Szkolenia podstawowe odbywać się będą na terenie całej Polski, w miejscach do tego przystosowanych i dysponujących odpowiednim sprzętem;
 - f. Szkolenia podstawowe rozpoczną się w październiku 2010 r.;

- g. Średnia liczebność grupy szkoleniowej wynosi 18 osób (z 6 Wnioskodawców);
 - h. Wnioskodawca zostaje zakwalifikowany do grupy szkoleniowej najbliższej jego miejscu zamieszkania.
2. Szkolenia indywidualne spełniać będą następujące warunki:
- a. W szkoleniu indywidualnym uczestniczą wyłącznie Wnioskodawcy biorący udział w szkoleniach podstawowych;
 - b. Szkolenia indywidualne odbywać się będą równolegle ze szkoleniami podstawowymi;
 - c. Wnioskodawca ma obowiązek wziąć udział w 4 szkoleniach indywidualnych;
 - d. W szkoleniach indywidualnych uczestniczy wyłącznie jeden dom kultury, a zakres szkoleń jest dostosowanych do indywidualnych potrzeb domu kultury;
 - e. Termin i miejsce szkoleń indywidualnych Wnioskodawca ustala indywidualnie z firmą prowadzącą szkolenia podstawowe w oparciu o potrzeby, problemy powstałe w wyniku udziału w szkoleniach podstawowych.
3. Strategia Rozwoju Domu Kultury:
- a. Po zakończeniu szkoleń podstawowych oraz szkoleń indywidualnych Wnioskodawca będzie zobowiązany przedłożyć Strategię Rozwoju Domu Kultury;
 - b. Złożona przez Wnioskodawcę Strategia podlega akceptacji przez NCK. Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia Strategii według wytycznych NCK;
 - c. Jeżeli Beneficjent nie złoży dokumentu Strategii, zostanie zobowiązany do zwrotu równowartości kosztów poniesionych przez NCK w związku z uczestnictwem w nieodpłatnych szkoleniach podstawowych oraz szkoleniach indywidualnych;
 - d. Po uzyskaniu akceptacji Strategii Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie szkoleń uzupełniających.
4. Szkolenia uzupełniające spełniać będą następujące warunki:
- a. Grupą docelową szkoleń uzupełniających są pracownicy domu kultury lub partnerów, którzy biorą udział w konkursie;
 - b. Dofinansowaniu podlegają szkolenia organizowane w siedzibie domu kultury dla jego pracowników, jak również udział pracowników domów kultury w szkoleniach organizowanych przez instytucje zewnętrzne;
 - c. Doboru tematyki szkoleń uzupełniających dokonuje dyrektor domu kultury w nawiązaniu do Strategii;
 - d. Wnioskodawca określa wskaźniki rezultatu dla szkoleń uzupełniających zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu; Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać co najmniej dwa wskaźniki rezultatu, w tym zawsze wskaźnik określony w pkt 3 załącznika nr 2 do Regulaminu.

VI. Zakres merytoryczny szkoleń

1. Zakres szkoleń podstawowych obejmuje zagadnienie związane z budową strategii rozwoju i funkcjonowania domu kultury przy użyciu nowoczesnych narzędzi, takich jak np.
- a. analiza SWOT,
 - b. zasady analizy ryzyka,
 - c. metody planowania / zarządzania instytucją,
 - d. metody podejmowania decyzji i wyznaczania celów,
 - e. zasady tworzenia misji i wizji.

2. Zakres szkoleń indywidualnych obejmuje indywidualne wsparcie dla Wnioskodawcy wraz ze wskazaniem możliwości rozwoju.
3. Szkolenia uzupełniające dotyczą:
 - b. zarządzania zmianą,
 - c. zarządzania projektem kulturalnym,
 - d. promocji i komunikacji,
 - e. nowoczesnych metod edukacji kulturalnej,
 - f. formalnych aspektów funkcjonowania domów kultury,
 - g. wolontariatu,
 - h. fundraisingu.

VII. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

1. O wsparcie mogą ubiegać się domy kultury:
 - a. rozumiane jako samorządowe instytucje kultury, dla których organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego oraz
 - b. położone są w gminach miejskich, miejsko-wiejskich i wiejskich ze szczególnym uwzględnieniem tych do 20.000 mieszkańców.
2. Warunkiem formalnym projektów jest stworzenie partnerstwa lokalnego, w którym uczestniczy Wnioskodawca oraz co najmniej dwóch partnerów.
3. Celem partnerstwa jest integracja środowiska lokalnego na rzecz działań kulturalnych. Przedstawiciele partnerów mogą uczestniczyć w szkoleniach podstawowych oraz uzupełniających, a także brać udział w budowie i wdrożeniu Strategii.
4. Partnerem mogą być:
 - a. samorządowe instytucje kultury;
 - b. organizacje pozarządowe, których celem statutowym jest upowszechnianie, tworzenie i ochrona kultury ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu lokalnego;
 - c. szkoły;
 - d. kościoły i związki wyznaniowe oraz kościelne osoby prawne.
5. Siedzibą partnera musi być gmina, na terenie której siedzibę posiada Wnioskodawca.

VIII. TERMIN I TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. Termin zakończenia naboru wniosków określa się w sposób następujący: Wniosek musi zostać dostarczony do Narodowego Centrum Kultury, ul. Senatorska 12, 00-082 Warszawa do dnia 16 września 2010 r. do godziny 16.00 z dopiskiem „Program Dom Kultury+”.
2. Wnioski pobrane ze strony www.domkulturyplus.pl lub ze strony www.nck.pl składane są w 1 egzemplarzu w wersji papierowej i elektronicznej na CD.

IX. PODSTAWOWE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE

1. Wsparcie dla szkoleń podstawowych oraz szkoleń indywidualnych nie stanowi dofinansowania, ale możliwość skorzystania z nieodpłatnej usługi.
2. Dofinansowanie do szkoleń uzupełniających wynosi 100% kosztów kwalifikowanych.
3. Dotacja ma charakter celowy tzn. przeznaczona jest wyłącznie na realizację przedsięwzięcia, którego dotyczy aplikacja.
4. Realizacja szkoleń uzupełniających odbywa się w roku w którym udzielona została dotacja.
5. Dotacja może być wydatkowana jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

6. Realizacja szkoleń odbywa się na terenie RP.

X. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Za błędy formalne uznaje się następujące sytuacje:

- a. wniosek został złożony w odpowiedzi na niewłaściwy konkurs,
- b. wniosek został złożony w innym terminie niż wyznaczony w ogłoszeniu konkursu,
- c. wniosek został złożony do niewłaściwej jednostki,
- d. wniosek został złożony na niewłaściwym formularzu,
- e. Wnioskodawca nie jest uprawniony według regulaminu,
- f. nie występuje co najmniej dwóch partnerów projektu,
- g. status prawny partnerów jest niezgodny z regulaminem,
- h. rodzaj projektu nie kwalifikuje się do udzielenia wsparcia zgodnie z regulaminem,
- i. okres realizacji projektu jest niezgodny z regulaminem,
- j. wersja papierowa jest niezgodna z wersją elektroniczną,
- k. wniosku o udzielenie wsparcia nie opatrzone odpowiednimi podpisami i pieczęciami,
- l. nie wypełniono wszystkich pól wniosku o udzielenie wsparcia,
- m. nie zostały dołączone wszystkie wymagane regulaminem dokumenty.

2. Kryteria merytoryczne oceny wniosków o udzielenie wsparcia szkoleń podstawowych:

L.p.	Kryterium	Opis kryterium	Punkty	Waga	Maksymalna punktacja
1.	Diagnoza sytuacji lokalnej	W opisie należy uwzględnić: strukturę wieku, zatrudnienia, dochodów, wykształcenia, instytucje kultury i stowarzyszenia, dostęp do Internetu, charakterystykę gospodarczą gminy. W opisie powinna się również znaleźć przygotowana przez Państwa diagnoza potrzeb kulturalnych społeczności lokalnej; ocenie będzie podlegać rodzaj wykorzystanych źródeł	0-4	3	12
2.	Opis sytuacji organizacyjno – finansowej domu kultury	Doświadczenie pracowników, osoby stale współpracujące z domem kultury, stopień profesjonalizacji domu kultury, możliwości lokalowe, doświadczenie w pozyskiwaniu środków, stabilność finansowa	0-4	2	8
3.	Dotychczasowa działalność domu kultury	Rodzaje działań edukacyjnych i animacyjnych, charakter dotychczasowych działań, grupy odbiorcze, zaangażowanie partnerów zewnętrznych	0-4	1	4
4.	Koncepcja domu kultury	Innowacyjność, komplementarność planowanych działań, otwartość na środowiska zagrożone wykluczeniem społecznym, otwartość na zawieranie partnerstwa, promocja imprez i projektów	0-4	3	12
5.	Wielkość miejscowości	Projekty realizowane przez domy kultury dla których organizatorem jest: 1) gmina wiejska lub wiejsko-miejska lub miejska do 20.000 mieszkańców – 4 punkty 2) gmina do 40.000 mieszkańców – 3 punkty 3) gmina do 80.000 mieszkańców – 2 punkty 4) gmina do 120.000 mieszkańców – 1 punkt 5) pozostałe gminy, jak również powiaty i województwa – 0 punktów	0-4	3	12
RAZEM					48
Pozytywna ocena merytoryczna – co najmniej 60%					28,8

3. Kryteria merytoryczne oceny Strategii Rozwoju Domu Kultury:

L.p.	Kryterium	Opis kryterium	Punkty	Waga	Maksymalna punktacja
1.	Diagnoza szans i zagrożeń realizacji zamierzonych działań	Ocenie podlegać będzie szczegółowość dokonanej diagnozy oraz wykorzystanie obiektywnych narzędzi badawczych.	0-4	2	8
2.	Zakładane kierunki rozwoju domu kultury	Ocenie poddane zostaną ogólne kierunki rozwoju domu kultury	0-4	2	8
3.	Cele strategiczne domu kultury	Ocenie podlegać będzie spójność planowanych celów i działań, a także kompleksowość i dostosowanie do indywidualnych warunków	0-4	3	12
4.	Funkcjonalne programy działania (przekładalność celów na konkretne działania)	Istotne będzie określenie w Strategii konkretnych działań planowanych w najbliższym czasie oraz wykorzystanych wskaźników.	0-4	3	12
6.	Zgodność ze schematem SMART	Ocena czy przewidziane w Strategii zadania są specyficzne (specyfic), mierzalne (measurable), uzgodnione (agreed), wykonalne (real), określone w czasie (timed)	0-4	2	8
7.	Spójność z diagnozą sytuacji społecznej	Ocenie poddana zostanie spójność celów, działań z diagnozą społeczną	0-4	2	8
RAZEM					56

XI. TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym.
2. Wnioski, w których stwierdzono błędy formalne muszą zostać uzupełnione w terminie nie dłuższym niż 7 dni od momentu wezwania (telefonicznie, mailowo lub faxem) przez NCK.
3. Wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru wskazanego przez NCK lub nieuzupełnione we wskazanym czasie nie będą rozpatrywane.
4. Oceny formalnej dokonują pracownicy NCK biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie.
5. Oceny wartości merytorycznej dokonuje Zespół Sterujący, biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie; Zespół Sterujący składa się z ekspertów powołanych przez Dyrektora NCK. Skład Zespołu zatwierdza Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. Pozytywną ocenę merytoryczną otrzymują projekty, które uzyskały co najmniej 60% punktów.
7. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje Dyrektor NCK i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. NCK publikuje na stronie internetowej: www.domkulturyplus.pl oraz www.nck.pl wykaz wniosków zakwalifikowanych do Programu Dom Kultury + , rozpatrzonych negatywnie oraz odrzuconych z przyczyn formalnych nie później niż 14 dni od daty podjęcia decyzji przez Dyrektora NCK.
9. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o decyzji Dyrektora NCK nie później niż 14 dni od daty publikacji decyzji na stronie internetowej programu www.domkulturyplus.pl i stronie Narodowego Centrum Kultury www.nck.pl.
10. Wnioski wraz z załącznikami, które nie uzyskały dofinansowania można odebrać osobiście nie później niż 6 miesięcy od daty zakończenia naboru wniosków; w przypadku braku odbioru dokumentacji zostanie ona zniszczona.

XII. WARUNKI ROZLICZENIA

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:

- a) ocenę jakościową realizacji zadania,
- b) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania,
- c) rozliczenie finansowe zadania,
- d) załączone materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania (o ile projekt przewiduje ich wykonanie).

XIII. ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz umieszczenia na swojej stronie internetowej (jeżeli posiada) logotypu NCK, Programu Dom Kultury + i informacji w formie zapisu : „Dofinansowano ze środków z Narodowego Centrum Kultury w ramach PROGRAMU DOM KULTURY +” oraz do umieszczenia w siedzibie instytucji logotypu Programu Dom Kultury +.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom NCK.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do uczestnictwa w II Priorytecie Rozwój. W przypadku braku uczestnictwa w II Priorytecie Wnioskodawca będzie zobowiązany do zwrotu równowartości kosztów poniesionych przez NCK w związku z uczestnictwem w nieodpłatnych szkoleniach podstawowych oraz indywidualnych, a także zwrotu uzyskanego dofinansowania na realizację szkoleń uzupełniających.

XIV. OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Deklaracja przystąpienia do Programu Dom Kultury + Priorytet I Szkolenia oraz Priorytet II Rozwój wg wzoru;
2. Deklaracja zawarcia partnerstwa lokalnego wg wzoru;
3. Oświadczenie Organizatora instytucji kultury o gotowości do zapewnienia finansowania domu kultury pozwalającego na utrzymanie efektów projektu w trakcie uczestnictwa w Programie oraz w okresie 3 lat po jego zakończeniu wg wzoru;
4. Wypis z rejestru instytucji kultury;
5. Sprawozdanie finansowe za poprzedni rok;
6. Wersja elektroniczna wniosku (płyta CD);
7. Wniosek o dofinansowanie szkoleń uzupełniających Priorytet I Szkolenia wg wzoru;
8. Wykaz wskaźników rezultatu zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

Uwaga! załącznik nr 7 i 8 składamy jako uzupełnienie, dopiero po zaakceptowaniu przez Zespół Sterujący dokumentu Strategii Rozwoju Domu Kultury przy ubieganiu się o dofinansowanie szkoleń uzupełniających.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Priorytet I

KOSZTY KWALIFIKOWANE

1. Wydatki związane ze szkoleniami podstawowymi oraz szkoleniami indywidualnymi będą ponoszone bezpośrednio przez NCK. Do wydatków tych należy zaliczyć:
 - a. Koszty szkoleń, w tym materiałów szkoleniowych, zakwaterowania i wyżywienia osób prowadzących szkolenia oraz uczestniczących w szkoleniu, a także inne związane ze świadczeniem usługi.
2. Wydatki związane ze szkoleniami uzupełniającymi muszą spełniać następujące warunki (łącznie):
 - a. niezbędne dla wdrażania i realizacji projektu;
 - b. efektywne i racjonalne;
 - c. poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków tj. w danym roku budżetowym w którym dofinansowanie zostało przyznane, jednakże nie wcześniej niż z dniem podpisania umowy o dofinansowanie (nie jest możliwa refundacja poniesionych już kosztów);
 - d. poniesione zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - e. udokumentowane;
 - f. poniesione przez Wnioskodawcę.
3. W szczególności, za wydatki kwalifikowane w przypadku szkoleń uzupełniających należy uznać:
 - a. Koszty usług szkoleniowych, w tym przygotowanie materiałów szkoleniowych, prowadzenie szkolenia oraz przeniesienie praw autorskich;
 - b. Koszty pobytu osób prowadzących w siedzibie Wnioskodawcy, w tym koszty wyżywienia i zakwaterowania w okresie prowadzenia szkolenia;
 - c. Koszty wynajmu lokalu oraz sprzętu celem prowadzenia szkolenia;
 - d. Koszty zakwaterowania i wyżywienia uczestników, jeżeli szkolenie odbywa się poza siedzibą Wnioskodawcy.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Priorytet I

WYKAZ WSKAŹNIKÓW REZULTATU DLA SZKOLEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH

L.p.	Wskaźnik	jedn. miary	wartości
1.	Liczba godzin szkoleniowych	Godziny	
2.	Liczba dni szkoleniowych	Dni	
3.	Liczba osób uczestniczących w szkoleniach	Osoby	
3.1.	W tym pracownicy domu kultury	Osoby	
3.2.	W tym przedstawiciele partnerów	Osoby	
4.	Liczba zaangażowanych trenerów	Osoby	