

# Program: Spójnik!

Głównym celem przedsięwzięcia pn. „Spójnik!” jest wsparcie przez biuro Europejskiej Stolicy Kultury 2029, działające w ramach Katowice Miasto Ogrodów - Instytucji Kultury im. Krystyny Bochenek (Organizator) projektów kulturalnych i społecznych, które w swoim zakresie obejmują takie działania jak:

- aktywności sąsiedzkie,
- aktywizacja lokalnych społeczności,
- lokalna historia i dziedzictwo,
- oddolne inicjatywy społeczne,
- aktywności oparte na więziach społecznych,
- aktywności skierowane do społeczności/miejsc, wymagających szczególnego wsparcia,
- aktywności nawiązujące do rekomendacji dotyczących polityki kulturalnej dla Miast GZM wskazanych przez Radę Konsultacyjną (załącznik do regulaminu).

Wsparcie polega na współdziałaniu Organizatora w realizacji przedsięwzięcia na podstawie umowy o współorganizacji, zawieranej z instytucją kultury lub organizacją pozarządową z obszaru Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii (o wartości do 10 000 zł brutto), bez którego realizacja przedsięwzięcia byłaby utrudniona lub niemożliwa.

Projekt rozpoczyna się w marcu i potrwa do **15 grudnia 2024 roku** (realizacja działań do **30 listopada 2024 r.**). Budżet programu to **300 000 zł** (trzysta tysięcy złotych) brutto.

Organizator przewiduje **dwa nabory**, które potrwać od **11.03-12.04.2024** (ocena wniosków nastąpi do 6.05.2024 r.) i **1-31.08.2024** (ocena wniosków nastąpi do 20.09.2024 r.). Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminów naboru lub kwoty przeznaczonej na realizację programu

Podmiotami uprawnionymi do uczestnictwa w Programie są **samorządowe instytucje kultury** (w rozumieniu ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej) oraz **organizacje pozarządowe** (zgodnie z definicją zawartą w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U z 2016 r. poz. 1817) z siedzibą na terenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii (obszar zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 czerwca 2017 r. w sprawie utworzenia w województwie śląskim związku metropolitalnego pod nazwą „Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia”) – dalej GZM.

## Katowice GZM 2029 – Biuro ESK

Plac Sejmu Śląskiego 2

40-032 Katowice

email: [biuro@katowicegzm2029.eu](mailto:biuro@katowicegzm2029.eu)

tel. (32) 609-03-00

**KTW\_**  
**GZM\_**  
**2029**

Kandydat  
na Europejską  
Stolicę Kultury  
2029



**Górnośląsko-  
Zagłębiowska  
Metropolia**

Działanie realizowane  
z udziałem środków finansowych  
z budżetu Górnośląsko-Zagłębiowskiej  
Metropolii

### § 1. CEL

1. Celem Programu „Spójnik!” jest wsparcie przez Katowice Miasto Ogrodów – Instytucję Kultury im. Krystyny Bochenek biuro Europejskiej Stolicy Kultury Katowice Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia 2029 (dalej *Organizator*) przedsięwzięć z zakresu działalności kulturalnej i społecznej, polegające na współorganizacji finansowo-merytorycznej danego wydarzenia/projektu, której brak uniemożliwia realizację wydarzenia/projektu.
2. Budżet Programu w roku 2024 wynosi 300 000 zł (trzysta tysięcy złotych) brutto.

### § 2. TYPY PRZEDSIĘWZIĘĆ

1. Wsparciem objęte są projekty kulturalne i społeczne, które w swoim zakresie obejmują takie tematy jak:
  - aktywności sąsiedzkie,
  - aktywizacja lokalnych społeczności,
  - lokalna historia i dziedzictwo,
  - oddolne inicjatywy społeczne,
  - aktywności oparte na więziach społecznych,
  - aktywności skierowane do społeczności/miejsc wymagających szczególnego wsparcia,
  - aktywności nawiązujące do rekomendacji dotyczących polityki kulturalnej dla Miast GZM wskazanych przez Radę Konsultacyjną.
2. Warunkiem udzielenia wsparcia jest realizacja co najmniej jednego celu, określonego powyżej przez zgłoszone do Programu wydarzenie/projekt.
3. Wydarzenia objęte wsparciem muszą odbywać się na terenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.
4. Wydarzenie objęte wsparciem musi być nieodpłatne dla osób w nim uczestniczących.

### § 3. TERMINY I TRYB NABORÓW WNIOSKÓW

1. Wnioski o udzielenie wsparcia będą przyjmowane w terminie od 11.03.2024 r. do 12.04.2024 r. oraz od 1.08.2024 r. do 31.08.2024 r. Wnioski złożone z naruszeniem powyższych terminów nie będą rozpatrywane.
2. Wnioski należy składać w wersji elektronicznej poprzez formularz umieszczony na stronie internetowej: [www.katowicegzm2029.eu](http://www.katowicegzm2029.eu).
3. Na etapie składania wniosków nie przyjmuje się żadnych innych załączników. Na żądanie Organizatora Wnioskodawca prześle inne dokumenty, niezbędne do dokonania oceny wniosku w wyznaczonym terminie.
4. Przed złożeniem wniosku, osoby zainteresowane mogą się skonsultować w biurze Organizatora w godzinach otwartych konsultacji, ogłoszonych na stronie [www.katowicegzm2029.eu](http://www.katowicegzm2029.eu). Uczestnictwo w konsultacjach wymaga zapisania się przez system rezerwacyjny lub telefonicznie.
5. W terminie 7 dni roboczych od daty poinformowania Wnioskodawcy o akceptacji jego wniosku zobowiązany jest dostarczyć do biura Organizatora dane potrzebne do zawarcia umowy o współorganizacji wydarzenia (dane adresowe, reprezentacja instytucji, itp.). Informacja przekazywana będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres Wnioskodawcy wskazany we wniosku.
6. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dopełni obowiązków określonych powyżej, wówczas wniosek traktowany będzie jako niezłożony.
7. W toku postępowania strony komunikować się będą drogą elektroniczną. Organizator udzielać będzie odpowiedzi w terminie do 4 dni roboczych od daty otrzymania zapytania.
8. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za poprawne skonfigurowanie systemu poczty elektronicznej, którym się posługuje. W przypadku odrzucenia poczty elektronicznej przez system Wnioskodawcy Organizator nie ma obowiązku ponowienia próby doręczenia.

#### § 4. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

Wnioski mogą składać samorządowe instytucje kultury w rozumieniu ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o prowadzeniu działalności pożytku publicznego i wolontariacie, które mają swoją siedzibę na terenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii (obszar zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 26 czerwca 2017 r. w sprawie utworzenia w województwie śląskim związku metropolitalnego pod nazwą „Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia”).

#### § 5. PODSTAWOWE WARUNKI WSPARCIA

1. Wsparcie polega na współudziale Organizatora w wydarzeniu realizowanym przez Wnioskodawcę, poprzez zawarcie umowy o współorganizację.
2. Wysokość wsparcia dla jednego wydarzenia wynosi do 10 000 zł (dziesięć tysięcy złotych) brutto.
3. Instytucje kultury i organizacje pozarządowe składające wnioski do Programu deklarują swój wkład własny we współorganizację wydarzenia/projektu w postaci wkładu promocyjnego, merytorycznego i organizacyjnego. Wkład finansowy jest opcjonalny.
4. W jednym naborze Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek.
5. Rozliczenie wsparcia odbywa się na podstawie sprawozdań merytorycznego i finansowego, przekazywanego drogą elektroniczną z realizacji zadania, według wzoru udostępnionego przez Organizatora.

#### § 6. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Wnioski będą oceniane przez Radę Konsultacyjną ESK2029, o której mowa w § 7, na podstawie Karty Oceny Projektu, stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski oceniane będą pod względem:
  - formalnym (zgodność z Regulaminem i Kartą Oceny Projektu),
  - merytorycznym (kryteria w Karcie Oceny Projektu);
3. W przypadku wątpliwości, Rada ma prawo wezwać Wnioskodawcę do wyjaśnienia treści wniosku.
4. Wniosek, który zawierać będzie nieprawdziwe informacje, zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.

#### § 7. OCENA WNIOSKÓW

1. Ocena wniosków nastąpi w dniach do 6 maja 2024 r. i do 20 września 2024 r.
2. Oceny wniosków dokona Rada Konsultacyjna ESK 2029, Skład rady określa załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Przedstawiciel lub przedstawicielka Organizatora dokonuje oceny wniosku wyłącznie pod względem formalnym i ma głos doradczy w stosunku do oceny merytorycznej.
4. Rada ocenia wnioski na podstawie Karty Oceny Projektu.
5. Po ocenie wniosków sporządzona zostanie lista rankingowa, na podstawie której 30 najlepiej ocenianych wniosków zostanie wybranych do realizacji (lub więcej w przypadku niewykorzystania puli dofinansowania). Ponadto Organizator sporządzi listę rezerwową wniosków, które zostaną wybrane do realizacji zgodnie z kolejnością oceny w przypadku nie zawarcia umowy przez wnioskodawcę z listy rankingowej.
6. W przypadku tożsamej ilości głosów dla dwóch lub kilku projektów, Rada dokonuje ponownej weryfikacji i oceny wniosków, na które oddaną tę samą ilość głosów.
7. Karty ocen wniosków są jawne i udostępniane są na wniosek w formie elektronicznej (skan).
8. Informacje o wynikach naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej [www.katowicegzm2029.eu](http://www.katowicegzm2029.eu) w dniach 8 maja i 23 września 2024 r.
9. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia Wnioskodawcy, którego wniosek został odrzucony z przyczyn formalnych lub w wyniku oceny merytorycznej nie został rekomendowany do dofinansowania, przysługuje prawo wniesienia odwołania (na piśmie lub elektronicznie) do biura ESK (decyduje data wpływu).
10. Decyzję w sprawie odwołania podejmuje Rada. Decyzja Rady jest ostateczna.
11. Do momentu zawarcia umowy Wnioskodawca ma prawo wycofać Wniosek. W takim wypadku Wniosek traktuje się jako niezłożony.

### § 8. PROCEDURA REALIZACJI WSPARCIA

1. Celem realizacji wsparcia Wnioskodawca i Organizator zawrą umowę o współorganizacji, określającą sposób współdziałania Stron w zakresie organizacji wydarzenia/projektu, obowiązki każdej ze stron oraz terminy ich realizacji. W ramach umowy zostaną ustalone kwestie przekazania środków Wnioskodawcy. Przekazanie środków nastąpi na podstawie faktur VAT. Środki zostaną przekazane w dwóch transzach:
  - do 80% środków (do 8000 zł brutto) przed wydarzeniem w celu pokrycia kosztów organizacji, przygotowania, koordynacji, prac koncepcyjnych i promocji,
  - do 20% środków (do 2000 zł brutto) do 14 dni od dnia złożenia sprawozdań.Bądź w całości 100% po zrealizowaniu projektu i złożeniu sprawozdań – wybór przysługuje wnioskodawcy.
2. Wsparcie nie może obejmować kosztów wydarzenia, powstałych przed zawarciem umowy, o której mowa powyżej. Wsparcie nie może obejmować kosztów osobowych ani przedmiotów, które nie zostaną wykorzystane wyłącznie przy realizacji przedsięwzięcia.
3. Wsparcie nie może obejmować kosztów związanych z czynnościami lub świadczeniem usług przez Wnioskodawcę na rzecz Projektu.
4. Organizator wesprze Wnioskodawcę w zakresie promocji wydarzenia.

### § 9. ZOBOWIĄZANIA WNISKODAWCY

Wnioskodawca jest zobowiązany do:

1. przedstawienia sprawozdań merytorycznego i finansowego z realizacji wydarzenia (załączniki 4 i 5), do 14 dni od daty jego zakończenia;
2. zapewnienia, aby w toku wydarzenia, jak i we wszystkich materiałach, poprzedzających wydarzenie pojawiających się po wydarzeniu, powstających z inicjatywy Wnioskodawcy lub we współpracy z Wnioskodawcą, Organizator przedstawiany był jako Partner wydarzenia; materiały promocyjne wydarzenia powinny zawierać co najmniej logo Organizatora (które zostanie przekazane po podpisaniu umowy); projekty graficzne materiałów promocyjnych Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć Organizatorowi do akceptacji; Wnioskodawca zastrzega sobie prawo ingerencji w projekt graficzny w części dotyczącej eksponowania logotypów i nazwy Organizatora;
3. informowania uczestników wydarzenia o staraniach Katowic i GZM o tytuł Europejskiej Stolicy Kultury, poprzez dystrybucję w trakcie realizacji wydarzenia materiałów promocyjnych przekazanych przez Organizatora;
4. uczestnictwa w organizowanych przez Organizatora spotkaniach, dotyczących programu, o których będzie odrębnie informowany.

### § 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i ogłoszenia w tym samym trybie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 8.03.2024 roku.
3. Regulamin zostaje ogłoszony na stronie internetowej [www.katowicegzm2029.eu](http://www.katowicegzm2029.eu).

## Załącznik nr 1 do regulaminu

## Kryteria oceny projektu/wniosku

## Kryteria formalne

Czy wniosek został zgłoszony przez podmiot mający siedzibę na terenie gmin należących do GZM?	TAK/NIE
---	---------

W przypadku odpowiedzi NIE – wniosek nie podlega ocenie i jest odrzucony.

## Kryteria merytoryczne

Stopień zaangażowania lokalnych środowisk lokalnych i zawartych w ramach projektu partnerstw (np. współpraca pomiędzy instytucjami kultury, współpraca lokalnych społeczności z organizacją pozarządową itp.)	0 – 15 pkt
Sprofilowanie aktywności pod zidentyfikowane potrzeby (np. w jakim stopniu aktywność odpowiada na zidentyfikowane potrzeby? na czym polega nowatorstwo aktywności?)	0 – 10 pkt
Dopasowanie rodzaju aktywności do grupy odbiorczej (np. w jakim stopniu aktywność będzie atrakcyjna dla odbiorców?)	0 – 10 pkt
Czytelność opisu aktywności (klarowność celu aktywności)	0 – 10 pkt

Załącznik nr 2 do regulaminu

## OŚWIADCZENIE

.....  
.....  
/Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionej /(-ych) do składania oświadczenia/  
.....  
.....

/funkcja, stanowisko w/w osoby(ób)/  
Oświadczam/my\*, że Podmiot, który reprezentuję/emy\*  
.....  
.....

/nazwa podmiotu/  
.....

- a) nie zamierza osiągać zysku przy realizacji wydarzenia będącego przedmiotem wniosku;
- b) zalega\*/nie zalega\* z płatnościami na rzecz budżetu Miasta Katowice,
- c) zalega\*/ nie zalega\* z płatnościami na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- d) zalega\*/ nie zalega\* z płatnościami na rzecz Urzędu Skarbowego,
- e) gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zgłoszonego wydarzenia,
- f) wydarzenie będące przedmiotem wniosku jest\*/ nie jest finansowane z budżetu Miasta Katowice.

.....  
(miejsowość, data) (czytelny podpis)

**Załącznik nr 3 do regulaminu**

## **Skład Rady Konsultacyjnej:**

1. Arnika Kluska
2. Agnieszka Stefaniak-Zubko
3. Dagmara Gumkowska
4. Justyna Lauer
5. Dominik Tokarski

**Załącznik nr 4 do regulaminu**

*(Dokument w wersji do edycji jest do pobrania osobno)*

## **Sprawozdanie**

**Dzień dobry!**

**Na początku – bardzo dziękujemy na współpracę.**

**Teraz czas na sprawozdanie – jest proste i krótkie. Jeśli masz pytania, skontaktuj się z nami.**

1. Opisz kto z kim pracował w organizacji projektu – konkretne nazwy podmiotów, imiona osób, społeczności, grup (zwróć uwagę na grupy nieformalne lub NGO).

.....

2. Opisz w jaki sposób nawiązaliście tę współpracę (czy znaliście się już wcześniej, czy poznaliście się w trakcie realizacji projektu)

.....

3. Na czym ta współpraca polegała? – opisz konkretne działania, aktywności realizowane wspólnie we współpracy, np. kto w jaki sposób był zaangażowany na każdym z etapów projektu i bez kogo projekt w ogóle nie mógłby się odbyć(dlaczego?)

.....

4. Do kogo projekt dotarł? – kto w nim uczestniczył, na jakim obszarze geograficznym?

.....

5. W jaki sposób projekt był promowany? W jakich kanałach i w jaki sposób zapraszano do niego potencjalnych uczestników i uczestniczki?

.....

6. Gdzie konkretnie projekt się odbywał – gdzie miały miejsce spotkania organizacyjne, główne wydarzenia?

.....

7. Czy projekt zakładał wykorzystanie jakichś narzędzi / rozwiązań dostępnościowych. Jeśli tak – jakich, jeśli nie – dlaczego?

.....

**Raport uzupełnij elektronicznie i odeślij do nas.**

**Jeśli masz jakieś zdjęcia z wydarzenia – dołącz je do emaila.**

**Dziękujemy!**





Załącznik nr 6 do regulaminu

## Dane do umowy

Pełna nazwa Instytucji/Organizacji

.....

Adres

.....

NIP

.....

Osoba do reprezentacji wraz ze stanowiskiem

.....

Nr z Rejestru Instytucji Kultury/ Nr z KRS

.....