

ZARZĄDZENIE Nr 11/11/2021
DYREKTORA OŚRODKA KULTURY OCHOTY
z dnia 19.11.2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Programu „Minigranty - Kokosy Kultury 2021”

Na podstawie § 7 ust. 1 Statutu Ośrodka Kultury Ochoty, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XIII/308/2019 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie zmiany statutu Ośrodka Kultury Ochoty zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin Programu „Minigranty - Kokosy Kultury 2021”.
2. Treść Regulaminu Programu „Minigranty - Kokosy Kultury 2021”, stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
OŚRODKA KULTURY OCHOTY
Alicja Brudło
Alicja Brudło



Regulamin Programu „Minigranty – Kokosy Kultury 2021”

Słownik Programu:

1. **Regulamin** – zbiór zasad dotyczący Programu „Minigranty - Kokosy kultury 2021”.
2. **Program** – pilotażowy Program „Minigranty - Kokosy kultury 2021”.
3. **Operator Programu lub OKO** – Ośrodek Kultury Ochoty z siedzibą w Warszawie przy ulicy Grójeckiej 75, 02-094 Warszawa.
4. **Przedsięwzięcie** – projekt kulturalny, inicjatywa społeczna i stała forma edukacji kulturalnej rozumiane jako działanie na rzecz społeczności lokalnej dzielnicy Ochoty m.st. Warszawy, zgodne ze statutową działalnością OKO.
5. **Realizator Przedsięwzięcia** - nieformalna grupa (minimum 3 osoby) zamieszkująca na terenie dzielnicy Ochota m.st. Warszawy lub organizacja pozarządowa, chcąca realizować wspólnie działania na rzecz społeczności lokalnej dzielnicy Ochota m.st. Warszawy, z którym zawarto umowę na realizację Przedsięwzięcia.
6. **Koordynator Przedsięwzięcia** – osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, przedstawiciel Realizatora Przedsięwzięcia.
7. **Koordynator Programu** – osoba zarządzająca Programem z ramienia OKO.
8. **Zespół Obsługi Programu** – osoby powołane przez Koordynatora Programu i działające pod jego kierownictwem, zajmujące się bieżącą obsługą administracyjno-finansową Programu.
9. **Komisja Programowa** – zespół 3-osobowy, powołany przez Koordynatora Programu do dokonania oceny merytorycznej złożonych wniosków.
10. **Animator** – osoba przydzielona przez Koordynatora Programu do bieżącego nadzoru i pomocy w realizacji Przedsięwzięć.
11. **Formularz wniosku** – dokument dla Realizatora Przedsięwzięcia, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu Programu, zawierający m. in. harmonogram działań w ramach realizowanego Przedsięwzięcia, zwany dalej Wnioskiem.
12. **Karta oceny formalnej i merytorycznej** – dokumenty zawierające kryteria z punktacją pomysłu Realizatora Przedsięwzięcia, zwane dalej Kartami oceny. Oceny dokona niezależnie Komisja Programowa.
13. **Umowa na realizację minigrantu** - dokument określający zasady udziału w Programie, zawierający informacje nt. przyznania i przeznaczenia dofinansowania, warunków realizacji, zakres odpowiedzialności za wykonanie i rozliczenie Przedsięwzięcia, podpisany przez OKO oraz Koordynatora Przedsięwzięcia, zwany dalej Umową.

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin (dalej „Regulamin”) określa zasady dotyczące pilotażu Programu działań pod nazwą „Minigranty - Kokosy kultury 2021”, zwanego dalej „Programem”.
2. Organizatorem Programu minigrantów jest Ośrodek Kultury Ochoty, z siedzibą w Warszawie przy ulicy Grójeckiej 75, 02-094 Warszawa.
3. Do zadań Operatora Programu należy organizacja i upowszechnianie działań kulturalnych i społecznych wśród mieszkańców dzielnicy Ochota m.st. Warszawy.
4. Celem Programu jest:
 - a) zwiększenie liczby i skali przedsięwzięć kulturalnych i inicjatyw społecznych, poprzez przyznanie wsparcia merytorycznego i finansowego,
 - b) wspieranie integracji i spójności społecznej, w tym integracji lokalnej społeczności z wielokulturową i wielopokoleniową społecznością dzielnicy Ochota m.st. Warszawy,
 - c) wzrost aktywności i zwiększenie zaangażowania mieszkańców dzielnicy Ochota m.st. Warszawy w środowisku lokalnym,
 - d) wyłonienie przedsięwzięć, które zostaną zrealizowane przez Realizatorów Przedsięwzięcia na rzecz szeroko pojętego dobra wspólnego, rozwoju społeczności lokalnych oraz wzmacniania oddolnych działań na terenie dzielnicy Ochota m.st. Warszawy, zgodnych ze statutową działalnością OKO.
5. Zakres merytoryczny Programu będzie ogłoszony w Informacji inicjującej nabór wniosków.
6. Minigranty to finansowane ze środków OKO autorskie przedsięwzięcia kulturalne, inicjatywy społeczne i stałe formy edukacji kulturalnej, wpisujące się w obszary stanowiące cele Programu, realizowane przez Realizatora Przedsięwzięcia.
7. Przedsięwzięcia kulturalne, inicjatywy społeczne i stałe formy edukacji kulturalnej (dalej „Przedsięwzięcie”) – rozumiane jest jako spójne, oddolne, zaplanowane działanie na rzecz społeczności lokalnej, mieszczące się w działalności statutowej OKO, które uzyskało wsparcie finansowe w Programie i jest realizowane przez Realizatora Przedsięwzięcia, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków do Programu.
8. Miejszem realizacji Przedsięwzięcia jest dzielnica Ochota m.st. Warszawy a adresatami działań podejmowanych przez podmioty uczestniczące w Programie są mieszkańcy dzielnicy Ochota m.st. Warszawy.
9. W przypadku planowania realizacji Przedsięwzięć odbywających się w plenerze i otwartej przestrzeni, za uzyskanie odpowiednich zgód, zezwoleń i zabezpieczeń, odpowiedzialny jest Realizator Przedsięwzięcia wraz z Operatorem Programu.

§ 2 PULA ŚRODKÓW NA DOFINANSOWANIE

1. Łączna pula przeznaczona na dofinansowanie Przedsięwzięć w ramach naboru wniosków pilotażowego Programu w 2021 r. wynosi 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych). Maksymalna wnioskowana kwota to 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych). Operator Programu zakłada możliwość wyłonienia 3 Przedsięwzięć. Istnieje możliwość aplikowania o mniejszą kwotę dofinansowania.
2. Operator Programu może podjąć decyzję o zmniejszeniu wartości wnioskowanej

kwoty oraz zwiększeniu ilości dofinansowanych Przedsięwzięć.

3. O dofinansowanie można się ubiegać w następujących kategoriach:
 - a. Przedsięwzięcia kulturalne i inicjatywy społeczne - wspieranie oddolnych inicjatyw kulturalnych realizowanych przez grupy nieformalne lub organizacje pozarządowe, w szczególności fundacje i stowarzyszenia, działające na rzecz mieszkańców dzielnicy Ochoty,
 - b. Stałe formy edukacji kulturalnej - w tym działalność chórów, zespołów, grup teatralnych i innych grup artystycznych.

§ 3

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W PROGRAMIE

1. Realizatorem Przedsięwzięcia mogą być:
 - a. grupy nieformalne, tj. zespoły osób wspólnie realizujące lub chcące zrealizować działania w sferze pożytku publicznego, a nie posiadające osobowości prawnej. Grupa taka może otrzymać wsparcie na realizowane przedsięwzięcie, o ile grupa liczy nie mniej niż 3 osoby, z których co najmniej jedna jest pełnoletnia, a pozostali członkowie grupy mają ukończone 13 lat,
 - b. organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Wyłączeniu podlegają fundacje skarbu państwa i ich oddziały, fundacje utworzone przez partie polityczne, spółdzielnie socjalne, stowarzyszenia samorządów lokalnych, oraz związków stowarzyszeń.
3. Podmioty ubiegające się o dofinansowanie nie mogą być w likwidacji.

3

§ 4

CZAS REALIZACJI DZIAŁAŃ

1. Działania przewidziane w harmonogramie Przedsięwzięcia powinny zostać zrealizowane w terminie do dnia **29 grudnia 2021 roku**. Natomiast wydatkowanie środków Przedsięwzięcia powinno zostać zrealizowane w terminie do dnia **16 grudnia 2021 roku**.
2. Czas realizacji liczony jest od momentu podpisania przez Realizatora Przedsięwzięcia umowy z Operatorem Programu do czasu zakończenia działań merytorycznych, nie później jednak niż **do 29 grudnia 2021 roku**.

§ 5

OGŁOSZENIE NABORU I ZASADY DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Koordynator Programu podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Ośrodka Kultury Ochoty (www.oko.com.pl) ogłoszenie o naborze wniosków w ramach Programu, które będzie zawierało:
 - a. termin składania wniosków o przyznanie grantu;
 - b. termin realizacji działań finansowanych z grantu;
 - c. informację o łącznej kwocie przewidzianej na Program;
 - d. maksymalną kwotę dofinansowania Przedsięwzięć;
 - e. Regulaminu Programu wraz z załącznikami, tj. Formularzem wniosku, Kartą Oceny Formalnej, Kartą Oceny Merytorycznej, Formularzem Sprawozdania.

66

2. Ponadto informacja o naborze zostanie przekazana za pośrednictwem sieci współpracy podmiotów działających lokalnie na terenie m.st. Warszawy za pośrednictwem stron internetowych oraz za pośrednictwem miejskiego portalu <http://inicjatywa.um.warszawa.pl/>
3. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków oraz termin ogłoszenia wyników naboru może zostać zmieniony decyzją Koordynatora Programu.
4. **Wnioski należy składać w terminie do 30 listopada 2021 roku do godz. 12:00.**
5. Nabór odbywać się będzie poprzez formularz wniosku, dostępny do pobrania na stronie internetowej Operatora Programu.
6. Wypełniony i podpisany formularz należy przesłać elektronicznie w formie skanu na adres minigranty@oko.com.pl, w tytule: „Minigranty - Kokosy Kultury 2021”. Dla ułatwienia pracy Komisji prosimy także o jednoczesne załączenie pliku oryginału wniosku w formacie .doc / .docx lub .pdf.
7. **OKO zapewnia uczestnikom naboru wsparcie na etapie wypełnienia wniosku, po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby. Wsparcie udzielane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej: minigranty@oko.com.pl oraz przez tel.: 690 494 763 lub osobiście w siedzibie OKO – MAL Grójecka 109.**
8. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.
9. Kwota wsparcia przyznana w Programie może się różnić od kwoty wnioskowanej.
10. Jeden Wnioskodawca może złożyć 3 wnioski w jednym naborze z zastrzeżeniem, że tylko jeden z nich może otrzymać dofinansowanie.
11. We wniosku należy obowiązkowo wskazać Koordynatora Przedsięwzięcia.
12. Nabór w ramach Programu może być odwołany przez Operatora Programu bez podania przyczyny, z tego tytułu wnioskodawcy nie mogą dochodzić żadnych roszczeń.
13. Wnioski można składać elektronicznie na adres minigranty@oko.com.pl od momentu ogłoszenia naboru na stronie www.oko.com.pl do 30.11.2021r. do godz. 12:00.

§ 6 KOSZTY FINANSOWANE W RAMACH PROGRAMU

1. Wnioskowana kwota może wynosić maksymalnie 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) brutto. Istnieje możliwość wnioskowania o mniejszą kwotę.
2. Przyznane środki pozostają na koncie OKO. Koordynator Przedsięwzięcia jest zobligowany zgłosić zapotrzebowanie na zakup określonych przedmiotów lub usług do Animatora i wskazać niezbędne wydatki w ramach przedsięwzięcia, nie później niż 7 dni przed planowanym działaniem. Za wydatkowanie środków, zgodnie z wnioskiem Koordynatora Projektu, odpowiada OKO.
3. Zespół Obsługi Programu rozlicza wydatki zgodnie z zasadami obowiązującymi w OKO.
4. W ramach Programu jeden Realizator Przedsięwzięcia może otrzymać jedno wsparcie finansowe Przedsięwzięcia.
5. Jeżeli wnioskodawca złoży kilka wniosków, Komisja Programowa może zarekomendować tylko jeden do realizacji – najwyżej punktowany.
6. Operator Programu nie określa szczegółowo rodzaju działań, jednak z otrzymanego wsparcia finansowego mogą być finansowane wyłącznie koszty służące bezpośrednio osiągnięciu celów zakładanych we wniosku.

7. Przedsięwzięcia realizowane w bezpośrednim otoczeniu/sąsiedztwie wnioskodawców powinny włączać i angażować mieszkańców dzielnicy we wspólne akcje i zadania. Spodziewana zmiana społeczna powinna dotyczyć poprawy jakości życia we własnych środowiskach, w zakresie: komunikacji społecznej, samoorganizacji, współpracy wzajemnej, integracji sąsiedzkiej, estetyzacji przestrzeni publicznej i ogólnie budowy i wzmocnienia kapitału kulturalno- społecznego.
8. Działania muszą być przygotowane i zrealizowane przez Realizatora Przedsięwzięcia.
9. Możliwe jest zatrudnienie osób z zewnątrz, które będą wykonywały drobne prace bezpośrednio związane z merytorycznymi zadaniami np. przeprowadzą warsztaty, dadzą pokaz itp. Umowa z osobami zatrudnianymi do realizacji Przedsięwzięcia podpisana będzie z Operatorem Programu.
10. Sprzęt i przedmioty zakupione z dofinansowania stanowią własność Operatora Programu i są one użyczane Realizatorowi Przedsięwzięcia, w oparciu o pisemny protokół.
11. Przedsięwzięcia wybrane do realizacji nie mogą mieć charakteru komercyjnego. Od uczestników działań nie mogą być pobierane opłaty.

§ 7

SPOSÓB WYBORU I KRYTERIA OCENY

1. Oceny i wyboru przedsięwzięć do dofinansowania dokona Komisja Programowa, wybrana przez Operatora Programu.
2. Komisja Programowa dokonuje wyboru na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych przedstawionych w kartach ocen, które stanowią Załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu. Zwyciężają przedsięwzięcia, które uzyskały najwyższą liczbę punktów.
3. **Komisja dokona oceny formalnej w terminie do 5 dni roboczych od momentu złożenia wniosku, nie później niż do 7.12.2021 roku.**
4. Uzupelnienie wniosków:
 - a. dopuszcza się możliwość uzupełnienia wniosku wyłącznie w zakresie wskazanym przez Komisję Programową w terminie 2 dni roboczych, od dnia w którym Wnioskodawca został poinformowany o brakach podlegających uzupełnieniu.
 - b. Operator Programu informuje Wnioskodawcę poprzez wiadomość elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazanej we wniosku o brakach formalnych wniosku, oznaczając datę i godzinę, do której wniosek powinien zostać uzupełniony.
 - c. jeśli Wnioskodawca nie uzupełni wniosku we wskazanym terminie lub nie uzupełni wszystkich wskazanych w nim braków lub uzupełni braki niepoprawnie wniosek podlega odrzuceniu.
 - d. jeśli Wnioskodawca poprawnie uzupełni wniosek podlega on dalszej ocenie formalnej. Koordynator Programu dokona korekty Karty Oceny Formalnej i skieruje wniosek do oceny merytorycznej. Operator Programu informuje Wnioskodawcę poprzez wiadomość elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazanej we wniosku o pozytywnym wyniku oceny formalnej.
5. Komisja Programowa zastrzega sobie prawo do wezwania uczestników naboru do złożenia wyjaśnień, bądź szczegółowych informacji na temat zgłoszonych przedsięwzięć. Uczestnik naboru zobowiązany jest do pisemnego udzielenia wyjaśnień lub szczegółowych informacji w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania

informacji o konieczności ich udzielenia.

6. Komisja Programowa oceniając wniosek przyznaje punkty za każde kryterium merytoryczne, a suma uzyskanych punktów jest końcową oceną wniosku. Szczegółowa punktacja określona jest w Załączniku nr 3.
7. Komisja Programowa oceniając wnioski może zdecydować o zmniejszeniu lub zwiększeniu wnioskowanej kwoty dofinansowania, jeśli uzna, że przedstawione w budżecie przedsięwzięcia koszty są nieadekwatne lub niedoszacowane do planowanych działań.
8. Informację o zmniejszeniu/zwiększeniu kwoty dofinansowania Operator Programu przekazuje niezwłocznie pocztą elektroniczną uczestnikom naboru.
9. W przypadku, o którym mowa w pkt 8 uczestnik naboru jest zobowiązany w terminie 3 dni do pisemnego poinformowania Operatora Programu, czy wyraża zgodę na realizację przedsięwzięcia przy zachowaniu jego istoty i zmniejszonym/zwiększonym wsparciu finansowym.
10. W przypadku, gdy przedsięwzięcia uzyskują taką samą liczbę punktów, a jednocześnie ich łączne wsparcie finansowe przekracza ustaloną pulę środków finansowych Komisja Programowa w drodze głosowania wybiera spośród nich wniosek do realizacji lub dzieli pozostałe do przyznania środki pomiędzy te przedsięwzięcia.
11. Z posiedzenia Komisji Programowej sporządzany jest protokół, zawierający skład Komisji, wykaz zgłoszonych wniosków oraz przyznaną punktację. Protokół oraz karty oceny z posiedzenia Komisji są jawne i udostępniane do wglądu na wniosek osoby zainteresowanej (ulegają zniszczeniu po zakończeniu przedsięwzięcia i okresu sprawozdawczego).
12. **Protokoły z posiedzenia Komisji z listą przedsięwzięć przeznaczonych do realizacji, którym przyznano wsparcie finansowe i jego wysokość zostanie opublikowany na stronie Operatora Programu do dn. 10.12.2021 r.**
13. Realizatorzy Przedsięwzięć wybranych decyzją Komisji Programowej są informowani niezwłocznie mailowo i/lub telefonicznie przez Operatora Programu.
14. Realizatorzy Przedsięwzięcia wybranych przedsięwzięć są zobowiązani do przekazania w ciągu 3 dni roboczych wszelkich danych niezbędnych do przygotowania przez Operatora Programu Umowy na realizację minigrantu.
15. Umowa na realizację minigrantu podpisywana jest z Realizatorem Przedsięwzięcia w terminie od 3 do 10 dni od decyzji Komisji Programowej, pod rygorem utraty dofinansowania. Integralną częścią Umowy jest złożony wniosek w szczególności harmonogram i budżet.
16. W uzasadnionych przypadkach Koordynator Programu może wydłużyć termin podpisania umowy.
17. Decyzja Komisji Programowej o wyborze przedsięwzięć do dofinansowania jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 8

OBOWIĄZKI REALIZATORA PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Po ogłoszeniu wyników naboru i podpisaniu umowy, podmioty uprawnione stają się Realizatorami Przedsięwzięcia.
2. Koordynator Programu przeprowadzi spotkanie w wybranej przez siebie formie dotyczące zagadnień formalnych i merytorycznych, związanych z realizacją i rozliczeniem dofinansowanych przedsięwzięć. Udział w spotkaniu organizacyjnym

jest obowiązkowy dla wszystkich Realizatorów Przedsięwzięcia, pod rygorem odwołania Przedsięwzięcia. Forma i miejsce przeprowadzenia spotkania będzie dostosowana do charakteru Programu oraz do lokalizacji podmiotów, które otrzymały dofinansowanie.

3. Realizator Przedsięwzięcia wybranego w Programie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu a także wskazówek Operatora Programu, np. dotyczących terminów lub sposobu sprawozdawczości z realizowanego przedsięwzięcia.
4. Realizator Przedsięwzięcia jest zobowiązany do każdorazowego uzyskania zgody Operatora Programu na dokonanie zmiany w budżecie i harmonogramie oraz informowania Operatora Programu o okolicznościach zagrażających realizacji Przedsięwzięcia.
5. Realizator Przedsięwzięcia zobowiązany jest do regularnego raportowania Animatorowi na temat przebiegu Przedsięwzięcia, przekazywania relacji z działań, w tym relacji fotograficznej, materiałów promocyjnych oraz produktów powstałych w ramach Przedsięwzięcia. Częstotliwość raportowania ustalana jest z Realizatorem Przedsięwzięcia indywidualnie na etapie zawierania umowy.

§ 9 SPRAWOZDANIE

1. Każdy Realizator Przedsięwzięcia, jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji Przedsięwzięcia w terminie do 10 dni licząc od wskazanego we wniosku dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak w nieprzekraczalnym terminie do dn. **29 grudnia 2021 r.**
2. Koordynator Programu przeprowadzi spotkanie ewaluacyjne w wybranej przez siebie formie dotyczące zrealizowanych przedsięwzięć. Udział w spotkaniu ewaluacyjnym jest obowiązkowy dla wszystkich Realizatorów Przedsięwzięcia. Forma i miejsce przeprowadzenia spotkania będzie dostosowana do charakteru Programu oraz do lokalizacji podmiotów, które otrzymały dofinansowanie.
3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Sprawozdanie powinno być dostarczone w wersji elektronicznej i papierowej do siedziby OKO (jako podpisany wydruk komputerowy). Dokumentację fotograficzną należy dostarczyć drogą elektroniczną: minigranty@oko.com.pl.
5. Wymagane załączniki do Sprawozdania określone są w Umowie.
6. O niewykorzystanych środkach finansowych na realizację Przedsięwzięcia decyduje Operator Programu.
7. W przypadku nie złożenia sprawozdania Realizator Przedsięwzięcia nie może ubiegać się o dofinansowanie w następnych edycjach Programu.

§ 10 KONTROLA I MONITORING

1. Operator Programu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia monitoringu realizowanych przedsięwzięć, wytypowanych losowo w miejscu ich realizacji – w trakcie i po ich zakończeniu.
2. Monitoring będzie się odbywał w miejscu realizacji inicjatywy i obejmie rozmowy z Koordynatorem Realizatora na temat ewentualnych trudności, osiągniętych rezultatów, współpracy ze społecznością lokalną, a także wglądu do dokumentacji przedsięwzięcia: np. materiałów promocyjnych pod kątem zobowiązań związanych

z oznaczeniem zgodnie z umową.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgłoszenie udziału w Programie jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
2. W Programie nie mogą brać udziału pracownicy Operatora Programu oraz członkowie Komisji Programowej, a także osoby w stosunku do nich najbliższe. Osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.
3. Operator Programu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, w celu dostosowania Programu do zdiagnozowanych w trakcie jego trwania potrzeb.
4. Dodatkowe informacje na temat Programu można uzyskać bezpośrednio u Koordynatora Programu poprzez adres mailowy: minigranty@oko.com.pl telefon: 690 494 763 oraz na stronie www.oko.com.pl.
5. Przetwarzanie danych osobowych przez OKO
 - a. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Kultury Ochoty z siedzibą w Warszawie (02-094), ul. Grójecka 75, zwane dalej OKO.
 - b. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych OKO jest pod adresem: iod@oko.com.pl.
 - c. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO), - art. 6 ust 1 lit a) Dokonanie rejestracji stanowi wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestnika/uczestniczki dla celów związanych z realizacją Programu. Zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W przypadku, gdy osobie biorącej udział w mini grantach zostaną przyznane środki finansowe w ramach programu wtedy podstawa przetwarzania danych będzie art. 6 ust. 1 lit. c) – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na OKO
 - d. Zebrane przez OKO dane os. będą gromadzone/przetwarzane jedynie do celów realizacji Programu. Podane Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji programu a po ustaniu celu przetwarzania danych przez okres 1 miesiąca. W przypadku przyznaniu środków finansowych przez okres minimum 6 lat
 - e. Osoba która udostępniła swoje dane osobowe posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania (sprostowania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
 - f. Osoba która udostępniła swoje dane osobowe posiada prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
 - g. Każda osoba której dane osobowe przetwarza Administrator ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie

właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu realizacji programu.

- h. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem instytucji uprawnionych (US, ZUS).
 - i. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne do wzięcia udziału w programie, w przypadku ich niepodania nie będzie możliwe wzięcie udziału w programie.
6. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub w wypadku konieczności interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do wyłącznej kompetencji OKO.
7. Do niniejszego Regulaminu należą załączniki:
- a. Załącznik nr 1 Wzór formularza wniosku o wsparcie Inicjatywy w ramach programu Ośrodka Kultury Ochoty „Minigranty - Kokosy kultury 2021”
 - b. Załącznik nr 2 Karta oceny formalnej,
 - c. Załącznik nr 3 Karta oceny merytorycznej,
 - d. Załącznik nr 4 Wzór sprawozdania realizacji minigrantu.

DYREKTOR
OŚRODKA KULTURY OCHOTY

Alicja Brudło



Nr ew.: OKO/2021/...../.....

**Formularz wniosku o wsparcie
Przedsięwzięcia w ramach programu Ośrodka Kultury Ochoty
„Minigranty – Kokosy Kultury 2021” (Załącznik nr 1)**

1. Nazwa przedsięwzięcia

--

2. Kiedy chcecie zrealizować przedsięwzięcie?

Od		Do	
----	--	----	--

Uwaga! Pamiętaj, że działania przewidziane w harmonogramie Przedsięwzięcia powinny zostać zrealizowane w terminie do maksymalnie 29 grudnia 2021 roku od dnia zawarcia Umowy z OKO. Natomiast wydatkowanie środków Przedsięwzięcia powinno zostać zrealizowane w terminie maksymalnie do 16 grudnia 2021 roku od dnia zawarcia Umowy z OKO.

1

3. Gdzie chcecie zrealizować przedsięwzięcie?

--

4. Opis Realizatora:

Kim jesteście?	Zaznacz X w odpowiedniej rubryce:	Nazwa grupy/organizacji pozarządowej
Grupa nieformalna		
Organizacja pozarządowa		(prosimy o podanie pełnej nazwy organizacji, numeru KRS oraz adresu siedziby)

Osoba do kontaktu / Koordynator Przedsięwzięcia:

Imię i nazwisko	
Tel. kontaktowy	

15

Adres	
Email	
Adres strony www lub profilu społecznościowego	

DANE CZŁONKÓW GRUPY (jeśli dotyczy):		
Lp.	Imię	Nazwisko
1.		
2.		
3.		

Koordynator Przedsięwzięcia (pełnoletni członek grupy)	
Imię i nazwisko	
Adres	
Tel. kontaktowy	
Email	

Opiszcie swoją grupę oraz Wasze doświadczenia

2

5. Cele przedsięwzięcia – dlaczego chcecie zrealizować projekt?

--

6. Grupa docelowa - Dla kogo jest Wasze przedsięwzięcie? Dla ilu osób planowane są działania?

--

7. Opiszcie Wasze przedsięwzięcie (do 2500 znaków)

Opis pomysłu oraz rodzaje i skala działań przedsięwzięcia. Na jakie potrzeby odbiorców odpowiada Wasze przedsięwzięcie? Co będzie się działo?
Co się będzie działo? Jak zrealizujecie Was projekt? **W jaki sposób w swoje działania włączycie kwestie działań ekologicznych lub/i wielokulturowych?**

--

8. Plan działań w przedsięwzięciu

Lp.	Rodzaj zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
1.			
2.			
3.			

9. Budżet przedsięwzięcia

O jaką kwotę dofinansowania wnioskujecie? (max. do 5000 zł):

--

Kosztorys:

	Opis wydatku	Kwota (w PLN)
1.		
2.		
3.		
4.		
Całość:		

3

Uzasadnienie zakupu niezbędnego sprzętu. Zakupiony sprzęt jest własnością Ośrodka Kultury Ochoły i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia musi zostać dostarczony do siedziby Operatora Programu. Zakupiony sprzęt będzie udostępniany na platformie www.spoldzielniaikultury.waw.pl.

--

10. Promocja projektu

Jak zamierzacie promować Wasze przedsięwzięcie i jego rezultaty? Którymi kanałami chcecie dotrzeć z informacją do uczestników? W jaki sposób to udokumentujecie?

--

11. Partnerzy

W jaki sposób przedsięwzięcie tworzy partnerstwa oraz realizuje idee społeczeństwa obywatelskiego?

B6

--

12. Zakładane rezultaty

Co będzie bezpośrednim efektem prowadzonych działań?

--

13. Czy projekt jest kontynuacją podjętych wcześniej działań? Czy zamierzacie kontynuować działania podjęte w tym przedsięwzięciu (jeśli tak to w jaki sposób?).

--

14. Skąd dowiedzieliście się o Programie „Minigranty – Kokosy Kultury 2021”?

--

Data	Podpis Koordynatora/Opiekuna grupy

- Wnioskodawca zapoznał się z Regulaminem programu i akceptuje jego postanowienia;
- W ramach składanej oferty Wnioskodawca nie przewiduje pobierania opłat od adresatów zadania;
- Wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- Przyznana dotacja w całości lub części nie zostanie wykorzystana na działania związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę;
- W zakresie związanym z programem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
- Osoby przewidziane w ramach składanej oferty, do pracy z dziećmi, nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądowym i nie toczy się wobec nich postępowanie karne lub wyjaśniające: za umyślne przestępstwo wobec nieletnich; za przestępstwo na tle seksualnym oraz nie widnieją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

4

Data	Podpis Koordynatora składającego wniosek

Uzupełniony wniosek należy złożyć formie elektronicznej poprzez przesłanie skanu na adres: minigranty@oko.com.pl lub osobiście w biurze Ośrodka Kultury Ochoty ul. Grójecka 75, 02-094 Warszawa.

Dodatkowe informacje oraz pomoc w wypełnianiu wniosków zapewnia Miejsce Aktywności Lokalnej MAL Grójecka 109 – OKO, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 – 18:00, ul. Grójecka 109, 02-120 Warszawa, tel. 690 494 763.

Regulamin przyznawania wsparcia oraz formularz wniosku można pobrać ze strony www.oko.com.pl

DYREKTOR
OŚRODKA KULTURY OCHOTY
Alicja Brudło
Alicja Brudło



„Minigranty – Kokosy Kultury 2021”

KARTA OCENY FORMALNEJ (Załącznik nr 2)

NR WNIOSKU i data wpływu			
TYTUŁ PRZEDSIĘWZIĘCIA			
NAZWA GRUPY / ORGANIZACJI			
KRYTERIUM	OCENA	UWAGI	
1.Wniosek został złożony w formie dopuszczalnej regulaminowo.	TAK / NIE		
2.Wniosek został złożony w terminie.	TAK / NIE		
3.Wniosek ma wypełnione wszystkie pola.	TAK / NIE		
4.Planowane działania odbywają się w terminie określonym w Regulaminie.	TAK / NIE		
5.Wniosek jest złożony przez podmiot uprawniony do udziału w programie.	TAK / NIE		
6.Wnioskodawca planuje prowadzić działania na terenie dzielnicy Ochota m.st. Warszawy.	TAK / NIE		
7.Realizowane przedsięwzięcie jest zgodne z działalnością statutową OKO.	TAK / NIE		
8.Wnioskowane wsparcie finansowe nie przekracza maksymalnej kwoty dofinansowania.	TAK / NIE		
9.Wnioskodawca nie przewiduje pobierania opłat od uczestników działań.	TAK / NIE		
IMIĘ I NAZWISKO OSOBY WERYFIKUJĄCEJ			
DATA WERYFIKACJI			
WYNIK OCENY	POZYTYWNY/ NEGATYWNY/ DO UZUPEŁNIENIA		
PODPIS OSOBY WERYFIKUJĄCEJ			
UZUPEŁNIENIE BRAKÓW FORMALNYCH			
UZUPEŁNIENIE BRAKUJĄCYCH DOKUMENTÓW	TAK/NIE		
OFERTA ZOSTAŁA UZUPEŁNIONA I ZAKWALIFIKOWANA DO II ETAPU PROGRAMU	TAK/NIE		
DATA I PODPIS KOORDYNATORA REALIZATORA			

„Minigranty - Kokosy kultury 2021”

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ (Załącznik nr 3)

1. Przedsięwzięcia oceniane są przez członków Komisji niezależnie.
2. Członkowie Komisji oceniają przedsięwzięcie w skali od **0 do 21 punktów** według następujących kryteriów.

NR WNIOSKU			
TYTUŁ PRZEDSIĘWZIĘCIA			
NAZWA GRUPY / ORGANIZACJI LUB IMIĘ I NAZWISKO			
	KRYTERIUM	PUNKTY	UWAGI
I. PRECYZYJNOŚĆ I ZASADNOŚĆ OKREŚLONYCH ZADAŃ WRAZ Z REZULTATAMI			
1. Czy zaplanowane działania są spójne i realne? 0 pkt – Brak spójności i realności planowanych działań. 1 pkt – Minimalna spójność (działania są częściowo spójne, a ich realność jest dyskusyjna). 2 pkt – Średnia spójność (działania są w większości spójne i możliwe do realizacji). 3 pkt – Działania są w pełni spójne i realne.		0-3	
2. Czy przyjęte rezultaty są realne do osiągnięcia i adekwatne do zaplanowanych działań? 0 pkt – Nie określono rezultatów, 1 pkt – Określono, ale są nierealne i nieadekwatne do zaplanowanych działań, 2 pkt – Rezultaty są możliwe do osiągnięcia i ogólnie adekwatne do zaplanowanych działań, 3 pkt – Osiągnięcie rezultatów jest realne i w pełni adekwatne do zaplanowanych działań.		0-3	
3. Czy zaplanowane działania odpowiadają na potrzeby społeczności, do której są skierowane? 0 pkt – W opisie zaplanowanych działań nie uwzględniono analizy potrzeb społeczności, do której są adresowane lub zaplanowane nie odpowiadają na potrzeby społeczności. 1 pkt – Zaplanowane działania odpowiadają w minimalnym stopniu na potrzeby społeczności (przynajmniej 1 z planowanych działań wynika wprost z opisanej analizy). 2 pkt – Zaplanowane działania ogólnie odpowiadają na potrzeby społeczności, lecz nie są doprecyzowane. 3 pkt – Zaplanowane działania bezpośrednio odpowiadają na potrzeby społ. I wprost wynikają z opisu analizy sytuacji tej społeczności.		0-3	
II. PROMOCJA I SPOSÓB DOTARCIA DO ADRESATÓW			
4. Czy zaplanowany sposób promocji jest adekwatny do grupy docelowej i działań? 0 pkt – Sposób promocji w ogóle nie jest adekwatny do potrzeb		0-2	

grupy docelowej i działań. 1 pkt – Sposób promocji jest ogólnie adekwatny do potrzeb grupy docelowej i działań, lecz jego zakres jest minimalny. 2 pkt – Sposób promocji jest adekwatny do potrzeb grupy docelowej i działań, a jego zakres jest standardowy/ wystarczający.		
III. OKREŚLONO HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA		
5. Czy zaplanowany harmonogram jest adekwatny do założonych działań i precyzyjnie określony? 0 pkt – Określony harmonogram nie jest spójny z zakładanymi działaniami i zamierzonymi rezultatami. 1 pkt – Harmonogram jest ogólnie rozpisany, lecz jego zakres jest minimalny. 2 pkt – Harmonogram jest szczegółowy, adekwatny do założonych działań i precyzyjnie określony.	0-2	
IV. ADEKWATNOŚĆ WYDATKÓW ORAZ RACJONALNOŚĆ BUDŻETU		
1. Czy przyjęte w budżecie koszty są adekwatne do zaplanowanych działań? 0 pkt – Wydatki w ogóle nie są adekwatne do działań (nie wynikają z opisu działań). 1 pkt – Wydatki wynikają z opisu działań, ale są nieprecyzyjne lub nie obejmują wszystkich działań. 2 pkt – Wydatki wynikają wprost z opisu działań, są adekwatne i precyzyjne.	0-2	
2. Czy zastosowane stawki są racjonalnie skalkulowane i odpowiadają cenom rynkowym? 0 pkt – Zastosowane stawki w budżecie są nieracjonalne (mocno przeszacowane bądź niedoszacowane). 1 pkt – Ogólnie stawki w budżecie są racjonalnie skalkulowane i oparte o średnie ceny rynkowe. 2 pkt – Bardzo precyzyjnie określone stawki w budżecie i mocno osadzone w średniej wartości cen rynkowych (co poparto informacją dodatkową do budżetu).	0-2	
V. KRYTERIA DODATKOWE		
1. Zakładana liczba odbiorców – min. 10 os. 0 pkt – mniej niż 10 osób 1 pkt – od 10 do 20 osób 2 pkt – powyżej 20 osób	0-2	
2. Zaplanowanie w przedsięwzięciu działań ekologicznych lub/i wielokulturowych: 0 pkt – brak włączenia aspektu wielokulturowego i ekologicznego w planowane przedsięwzięcie 1 pkt – włączenie aspektu wielokulturowego lub ekologicznego w planowane przedsięwzięcie 2 pkt – planowana realizacja włączenia obu aspektów: działań wielokulturowych oraz ekologicznych w ramach planowanego przedsięwzięcia	0-2	
MAX. MOŻLIWA SUMA PUNKTÓW OD KAŻDEGO CZŁONKA KOMISJI PROGRAMU	21	
MAX. MOŻLIWA SUMA PUNKTÓW W CAŁEJ OCENIE MERYTORYCZNEJ	63	

W wyniku oceny przedsięwzięcia przez Komisję, pomysł może uzyskać maksymalnie 63 punktów. Ocena ekspertów jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

DYREKTOR
OŚRODKA KULTURY OCHOTY
Alicja Brudło
Alicja Brudło



**Sprawozdanie z realizacji minigrantu w ramach programu
„Minigranty – Kokosy Kultury 2021” (Załącznik nr 4)**

PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE SPRAWOZDANIA

Nazwa wnioskodawcy:				
Tytuł przedsięwzięcia:				
Termin realizacji:	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
Miejsce/a realizacji				

I. Część merytoryczna

1. Opis zrealizowanego przedsięwzięcia

Prosimy o przedstawienie krótkiego opisu zrealizowanego przedsięwzięcia. Co udało się osiągnąć przez przeprowadzone działania? Czy udało się zrealizować wszystkie zaplanowane działania? W jaki sposób zrealizowaliście aspekty wielokulturowe bądź ekologiczne przedsięwzięcia?
(Maks. 2500 znaków)

1

--

2. Uczestnicy

Ile osób było zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia od strony organizacyjnej (tzn. pomagały w pracy, uczestniczyły w spotkaniach zespołu realizującego, załatwiały inne sprawy)?

--

3. Grupa docelowa

Kto był odbiorcą przedsięwzięcia? Jakie grupy bezpośrednio i pośrednio korzystały z działań? Jak i czy przeprowadziliście rekrutację bezpośrednich odbiorców?

--

4. Ile osób wzięło udział w działaniach realizowanych w ramach przedsięwzięcia jako odbiorcy (np. uczestniczyło w warsztatach, pokazie filmowym, wycieczce)? Prosimy podać orientacyjną liczbę.

45

Dzieci (do 12 r. ż.)	
Młodzież (13-26 r. ż.)	
Osoby dorosłe (27-59 r. ż.)	
Seniorzy (60 lat i więcej)	

5. Rezultaty

Co jest bezpośrednim efektem prowadzonych działań, korzyści, jakie uczestnicy odnieśli z udziału w przedsięwzięciu; Rezultat musi dać się zweryfikować i zmierzyć, kiedy i w jaki sposób zmierzysz osiągnięcie rezultatu?

Nazwa rezultatu	Poziom osiągnięcia rezultatów		Sposób monitorowania rezultatów/ źródło informacji o osiągnięciu rezultatu
	Planowany	Osiągnięty	

6. Wpływ na społeczność lokalną.

Prosimy podzielić się refleksją i podać przykład.

2

7. Partnerzy i wolontariusze

Czy w trakcie realizacji działań współpracowali Państwo z innymi organizacjami, instytucjami, grupami nieformalnymi lub wolontariuszami? Czy była to współpraca stała czy akcyjna?

8. Czy w trakcie realizacji przedsięwzięcia natrafili Państwo na jakieś problemy? Proszę opisać jeśli dotyczy.

9. Czy przewidują Państwo możliwość kontynuacji działań? Jeśli tak, prosimy opisać w jaki sposób i jakie działania.

10. Jak promowane było przedsięwzięcie przed realizacją w trakcie i po zrealizowaniu działań? Prosimy opisać sposób oraz zrealizowane działania promocyjne.

II. Załączniki do sprawozdania

Lp.	Nazwa (część sprawozdania)	Wysłane na adres e-mail operatora minigranty@oko.com.pl / złożone w biurze grantodawcy (podać adres email lub miejsce złożenia)	Data złożenia / wysłania	Adres e-mail wysyłającego / osoba składająca
1.	Zdjęcia i inne materiały cyfrowe dokumentujące działania (dopuszczalne w formie linku do materiałów)			
2.	Linki, pliki z promocji			
3.	Sprawozdanie z działań promocyjnych			
4.	Inne:			

Miejsce i data	Podpis Koordynatora Przedsięwzięcia

DYREKTOR
OŚRODKA KULTURY OCHOTY
Alicja Brudło
Alicja Brudło