**Zasady realizacji zadania budżetowego Osiedla Stare Miasto**

**w 2021 roku pod tytułem**

” Organizacja wydarzeń kulturalnych, edukacyjnych, integracyjnych i wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu Osiedla”

**Ogólne zasady dofinansowania**

1. Dofinansowanie przyznawane jest tylko organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom, placówkom oświatowym, kościołom, parafiom i związkom wyznaniowym, które świadczą pomoc dzieciom, mającym doświadczenie we współpracy z miastem w zakresie organizacji wydarzeń dla dzieci i młodzieży w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
2. Łączne dofinansowanie jednej Organizacji dla wydarzeń opisanych w § 1 oraz § 2   
   w roku 2021 wynosi **do 5 000,00 zł**

**§ 1**

**Zasady dofinansowania wypoczynku wyjazdowego**

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz dzieci i młodzieży mieszkających na terenie Osiedla Stare Miasto lub uczęszczających do szkół podstawowych i ponadpodstawowych zlokalizowanych na terenie Osiedla Stare Miasto w Poznaniu, które nie ukończyły 18- tego roku życia.
2. Dofinansowanie przyznawane jest tylko organizacjom pozarządowym: stowarzyszeniom, fundacjom, placówkom oświatowym, kościołom, parafiom i związkom wyznaniowym, które świadczą pomoc dzieciom.
3. Dofinansowanie skierowane jest w szczególności do dzieci i młodzieży potrzebujących wsparcia finansowego.
4. Maksymalna kwota dofinansowania, o którą można się ubiegać w ramach niniejszego programu na jednego uczestnika wynosi  **500 zł**
5. Rozpoczęcie realizacji projektu powinno nastąpić po otrzymaniu informacji o dofinansowaniu, jednak nie później niż sześć miesięcy od dnia przyznania dofinansowania.
6. Umowę podpisuje Beneficjent z Ośrodkiem Wypoczynkowym, w którym odbywa się wypoczynek.
7. Po dostarczeniu faktury/ rachunku na maila [osiedle\_staremiasto@um.poznan.pl](mailto:osiedle_staremiasto@um.poznan.pl)   
   CK Zamek dokona przelewu na konto Ośrodka, w którym odbywać się będzie wypoczynek.

**§ 2**

**Zasady dofinansowania zajęć i wydarzeń kulturalnych, edukacyjnych, integracyjnych, sportowych i krajoznawczych dla dzieci i młodzieży pozostającej w miejscu zamieszkania**

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz dzieci i młodzieży mieszkających na terenie Osiedla Stare Miasto lub uczęszczających do szkół podstawowych i ponadpodstawowych zlokalizowanych na terenie Osiedla Stare Miasto w Poznaniu
2. Wnioskodawca musi posiadać ciekawą i szeroką ofertę programową skierowaną do jak największej ilości dzieci i młodzieży.
3. W związku z panującą pandemią, w przypadku braku możliwości przeprowadzenia Przedsięwzięcia w trybie stacjonarnym jest możliwość przeniesienia wydarzenia do realizacji w trybie zdalnym. O takiej sytuacji należy niezwłocznie powiadomić Radę.
4. Wnioskodawca musi dysponować:  
   - wykwalifikowaną kadrą zdolną do realizacji zadania, posiadającą doświadczenie w realizacji   
    takich samych lub podobnych przedsięwzięć   
   - odpowiednią bazę lokalową zgodną z odpowiednimi przepisami.
5. Realizując zadanie wnioskodawca zobowiązany jest znać i stosować przepisy prawne dotyczące organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży
6. Przewodnicząca Zarządu powiadamia Beneficjenta o wysokości przyznanego dofinansowania.   
   Fakturę/ rachunek należy przesłać na maila [osiedle\_staremiasto@um.poznan.pl](mailto:osiedle_staremiasto@um.poznan.pl)

**§ 3**

**Tryb przyznawania dofinansowania**

1. Dofinansowanie jest przyznawane od stycznia 2021 roku do wyczerpania środków.
2. Wnioskodawca wypełnia formularz wniosku.
3. Wypełnienie formularza wniosku jest równoznaczne z akceptacją niniejszych zasad.
4. Wypełniony formularz wniosku (skan) należy przesłać na adres e-mail   
   [osiedle staremiasto@um.poznan.pl](mailto:osiedle_staremiasto@um.poznan.pl)  najpóźniej na:

- dla wniosku dotyczącego ferii, 7 dni przed planowanym terminem Przedsięwzięcia.

- dla wniosku dotyczącego wakacji letnich, 20 dni przed planowanym terminem Przedsięwzięcia.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do formularza wniosku poświadczone kserokopie (skany) dokumentów potwierdzające status prawny (KRS, REGON lub inne dokumenty).
2. Komisja zastrzega sobie prawo do nieprzyjmowania niekompletnych lub błędnie wypełnionych formularzy wniosku.
3. Komisja ocenia wniosek i przekazuje informację Wnioskodawcy o wysokości dofinansowania.
4. Beneficjent, który nie podpisze umowy na realizację zadania (dotyczy to wypoczynku poza miejscem zamieszkania) w ciągu 30 dni od daty uzyskania informacji traci dofinansowanie.
5. Dofinansowanie może być przyznane najpóźniej na 10 dni przed planowanym terminem Przedsięwzięcia (nie dotyczy to ferii zimowych).
6. Beneficjent powinien przesłać na adres [osiedle\_staremiasto@um.poznan.pl](mailto:osiedle_staremiasto@um.pl)   
   sprawozdanie merytoryczne z realizacji Przedsięwzięcia oraz rozliczenie finansowe najpóźniej 30 dni po realizacji Przedsięwzięcia.
7. Beneficjent, który nie rozliczy w terminie otrzymanej dotacji z Rady Osiedla Stare Miasto, nie będzie mógł aplikować o podobne środki w kolejnych latach.

**§ 4**

**Promocja Rady Osiedla Stare Miasto**

1. Beneficjent ma obowiązek powiadomić Radę oraz umieścić na swoich stronach internetowych informacje o terminie i miejscu rozpoczęcia naboru uczestników na dane wydarzenie najpóźniej 7 dni przed datą jego rozpoczęcia.
2. Beneficjent zobowiązany jest do umieszczenia w widocznym miejscu logo Rady Osiedla Stare Miasto na wszystkich materiałach promocyjnych reklamujących przedsięwzięcie .

**§ 5**

**Komisja**

1. Komisja składa się z członków Zarządu Osiedla oraz Radnych obecnych na posiedzeniu.
2. W posiedzeniach komisji nie mogą uczestniczyć Beneficjenci, bądź ich przedstawiciele.
3. Komisja rozpatruje wnioski w ciągu roku do momentu wyczerpania środków.

**§ 6**

**Tryb pracy Komisji**

1. Przewodnicząca Komisji jest Przewodnicząca Zarządu Osiedla.
2. Przewodnicząca Komisji jest odpowiedzialna za: prowadzenie i protokołowanie obrad Komisji oraz przestrzeganie przepisów niniejszych zasad.
3. Kworum wymagane do podjęcia wiążącej przez Komisję decyzji wynosi co najmniej 4 członków Zarządu.
4. Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów wniosek pozostaje bez rozpatrzenia i zostaje rozpatrzony na kolejnym posiedzeniu.

**§ 7**

**Tryb oceny wniosków o udzielenie dofinansowania**

1. Po otrzymaniu wniosku o udzielenie dofinansowania, przewodnicząca Komisji zarządza ocenę wniosku o udzielenie grantu na najbliższym posiedzeniu Komisji.
2. Komisja ocenia Przedsięwzięcie według następujących kryteriów:

- w jakim stopniu Wnioskodawca jest przygotowany do organizacji Przedsięwzięcia,   
 na ile wnioskodawca posiada niezbędną wiedzę, wykwalifikowaną kadrę  
 i doświadczenie, zdolności organizacyjne, kapitał społeczny, zasoby rzeczowe lub   
 finansowe itp.

- w jakim stopniu Przedsięwzięcie jest możliwe do zrealizowania ze względu na   
 sprawy finansowe, własnościowe, wymagania prawne związane z organizacją   
 Przedsięwzięcia, uwarunkowania geograficzne i topograficzne itp.,  
 - w jakim stopniu zostaną zaspokojone znane im potrzeby mieszkańców Osiedla   
 Stare Miasto  
 - możliwości realizacji zadania w przypadku wystąpienia obostrzeń sanitarnych

1. Komisja jest uprawniona do odrzucenia wniosku, jeśli możliwości realizacyjne Przedsięwzięcia są bardzo niewielkie.
2. Komisja może odesłać niekompletny wniosek do uzupełnienia i rozpatrzenia go na najbliższym posiedzeniu.
3. Komisja podejmuje decyzję o udzieleniu dofinansowania na Przedsięwzięcie przez głosowanie.
4. Decyzja Komisji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu

**§ 8**

**Przepisy końcowe**

1. Niniejsze zasady obowiązują do 31 grudnia 2021 roku.