

Regulamin

Zasady dofinansowania działań w ramach Konkursu „Akademia Integracji Społecznej”

1. Komisja Konkursowa w drodze postępowania konkursowego, działając na podstawie Regulaminu Konkursu „Akademia Integracji Społecznej”, przyznaje dofinansowanie w wysokości 20 000 złotych wyróżnionym 30 Gmin biorącym udział w Konkursie, przeznaczone na upowszechnianie zgłoszonych przez nie projektów, które uzyskały tytuł „Dobrej Praktyki Programu Integracji Społecznej”.
2. Część środków, w wysokości 10 000 złotych brutto powinna zostać wykorzystana przez wyróżniony Podmiot na kontynuację lub dalszy rozwój opisanej Dobrej Praktyki, zgodnie z przedstawionym przez Gminę, po zakończeniu Konkursu, harmonogramem rzeczowo-finansowym.
3. Pozostałe 10 000 złotych powinno być przeznaczone przez wyróżnioną Gminę na pokrycie udokumentowanych kosztów działań związanych z upowszechnianiem i popularyzacją wyróżnionego projektu wśród innych gmin (kwalifikowanych, związanych z działaniami organizacyjnymi, a także innych uzasadnionych, poniesionych przez samych uczestników działań upowszechniających – np. dojazd). Celem działań jest popularyzacja wyróżnionej Dobrej Praktyki oraz stworzenie możliwości wymiany doświadczeń oraz doskonalenia form integracji i aktywizacji społecznej w oparciu o przykłady modelowych rozwiązań zastosowanych w wyróżnionej Gminie. Adresatem działań powinni być przedstawiciele przynajmniej pięciu gmin, w tym co najmniej jednej z gmin niebiorących udziału w realizacji Programu Integracji Społecznej.
4. Działania realizowane w ramach kontynuacji i dalszego rozwoju opisanej Dobrej Praktyki oraz jej upowszechniania powinny zostać zrealizowane do dnia 31 października 2011 roku.
5. Gminy, które otrzymały w drodze Konkursu „Akademia Integracji Społecznej” dofinansowanie są zobowiązane do rozliczenia się z wydatkowanych środków finansowych wg zasad przyjętych w niniejszym Regulaminie.
6. Dofinansowanie przeznaczone na kontynuację i upowszechnianie wyróżnionych w Konkursie „Akademia Integracji Społecznej” projektów, które uzyskały tytuł „Dobrej Praktyki Programu Integracji Społecznej” realizowane jest w formie zwrotu (refinansowanie) poniesionych przez Gminę i udokumentowanych kwalifikowanych kosztów. Koszty te powinny być związane z kontynuacją lub dalszym rozwojem

opisanej Dobrej Praktyki, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym dotyczącym kontynuacji i rozwoju Dobrej Praktyki i jej upowszechniania.

7. Harmonogram rzeczowo-finansowy (stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) powinien obejmować następujące elementy:
 - a) działania w ramach kontynuacji i rozwoju Dobrej Praktyki
 - b) działania w ramach upowszechniania Dobrej Praktyki
8. Za kwalifikujące się do refinansowania mogą być uznane koszty związane z organizacją warsztatów, zajęć muzycznych, plastycznych, teatralnych, szkoleń, np. w tym wynagrodzenie wykładowcy (wykładowców), prezentacji, wynajmem pomieszczeń i sprzętu, zakupem sprzętu i wyposażenia o wartości jednostkowej nie przekraczającej kwoty 3500 zł (które zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą być amortyzowane w całości w momencie oddania do użytkowania), produkcją i drukiem materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakupem materiałów dydaktycznych, transportem, noclegiem i wyżywieniem uczestników działań realizowanych w ramach kontynuacji i upowszechniania Dobrej Praktyki. Wydatkowane przez Gminę środki finansowe na organizację działań powinny odpowiadać i być proporcjonalne do rzeczywistej liczby uczestników.
9. Dofinansowanie w postaci refundacji środków finansowych na kontynuację i upowszechnianie Dobrej Praktyki realizowane jest na podstawie odrębnego Zamówienia.
10. Po zatwierdzeniu przez Komisję Konkursową przedstawionego przez wyróżnioną Gminę szczegółowego harmonogramu rzeczowo-finansowego i otrzymaniu Zamówienia, Gmina zobowiązana jest do przedłożenia Potwierdzenia przyjęcia Zamówienia do realizacji (stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu). Harmonogram rzeczowo-finansowy i Potwierdzenie przyjęcia do realizacji Zamówienia powinny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Gminy.
11. W każdym przypadku to Gmina bądź Podmiot bezpośrednio realizujący projekt, a nie Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, jest stroną wszelkich umów cywilnoprawnych, a także Nabywcą towarów i usług związanych z kontynuacją i upowszechnianiem Dobrej Praktyki i Odbiorcą dokumentów finansowych za usługi lub towary.
12. W celu uzyskania refundacji środków finansowych Gmina powinna przedłożyć:
 - a. dokument księgowy w postaci noty księgowej wraz z poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji kopiami

- dokumentów księgowych (rachunków, faktur VAT, umów o dzieło lub zlecenia wraz z rachunkami) od wykonawców usług świadczonych w zakresie organizacji przedmiotowych działań
- b. rozliczenie finansowe w postaci specyfikacji poniesionych kosztów odpowiadającej przedstawionemu harmonogramowi rzeczowo-finansowemu (zestawienie kosztów odpowiadające przedłożonym kopiom dokumentów księgowych).
13. Kwota zawarta w dokumencie finansowym powinna odpowiadać sumie załączonych faktur, rachunków czy innych dokumentów posiadających wartość księgową, związanych z organizacją działań.
14. Wystawiony przez Gminę dokument księgowy powinien uwzględniać termin płatności 21 dni oraz następujące dane Odbiorcy:

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
ul. Nowogrodzka 1/3/5
00 - 513 Warszawa
NIP 526-28-95-101

15. Dokumentacja sprawozdawczo-rozliczeniowa powinna zawierać ponadto:
- a. sprawozdanie nt. zagadnień organizacyjnych i głównych aspektów realizacji działań w ramach kontynuacji oraz organizacji działań związanych z upowszechnianiem Dobrej Praktyki
- b. listę lub listy obecności wraz z podpisami uczestników oraz w przypadku działań upowszechniających nazwy instytucji przez nich reprezentowanej (oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię)
- c. egzemplarz materiałów szkoleniowych, promocyjnych itp., jeżeli Wnioskodawca planował ich opracowanie, druk i produkcję.
16. Powyższe dokumenty należy złożyć w terminie 14 dni od zakończenia projektu.
17. Zaakceptowane sprawozdanie wraz ze sprawdzonymi pod względem formalnym i merytorycznym dokumentami będzie podstawą do refundacji środków finansowych.
18. Przekazanie środków finansowych następuje w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia złożenia poprawnie przygotowanej i kompletnej dokumentacji sprawozdawczo-rozliczeniowej.