**Regulamin konkursu**

**„Mam Pomysł 2016-2017”**

**Organizatorem konkursu pod nazwą “Mam pomysł 2016-2017” jest Klub Inteligencji Katolickiej,**

**z siedzibą w Warszawie przy ul. Freta 20/24A.**

Regulamin ważny jest od 01.09.2016.

**§ 1.**

**Cel konkursu i wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.**

1. Klub Inteligencji Katolickiej pełni rolę jednego z operatorów programu „Aktywna warszawska młodzież” wyłonionych dla młodzieży gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej m.st. Warszawy na drodze otwartego konkursu ofert przeprowadzonego przez Biuro Edukacji Urzędu m.st. Warszawy.
2. Celem konkursu “Mam pomysł 2016-2017”jest zaktywizowanie młodzieży, wsparcie w realizacji kreatywnych pomysłów i form działania młodych ludzi poprzez wyłonienie w drodze otwartego konkursu ofert projektów młodzieżowych i sfinansowanie ich realizacji.
3. Łącznie na sfinansowanie pomysłów młodzieżowych zostanie przeznaczona kwota w wysokości 45 800 złotych, z czego na 2016 rok zostanie przeznaczona kwota 18 100 zł, a na 2017 kwota 27 700 zł.
4. Cały projekt jest sfinansowany ze środków m.st. Warszawy.

**§ 2.**

**Definicje podstawowych pojęć używanych w dokumentach dotyczących konkursu “Mam pomysł 2016-2017”**

1. **Doradca projektowy** – osoba pełnoletnia wskazana przez Klub Inteligencji Katolickiej, której zadaniem jest udzielanie pomocy zespołom młodzieżowym składającym oferty w  niniejszym konkursie w zakresie konsultacji oferty od strony  formalnej. Po zaakceptowaniu oferty przez Komisję Konkursową doradca projektowy organizuje i przeprowadza spotkania z zespołami młodzieżowymi, monitoruje etapy realizacji projektu młodzieżowego oraz udziela pomocy przy rozliczeniu projektu młodzieżowego.
2. **Zespół młodzieżowy** - nieformalny zespół składający się z uczniów szkół gimnazjalnych i/lub ponadgimnazjalnych, starający się o przyznanie dotacji na realizację projektu. Grupa składa się minimum z 3 osób. Jedna osoba może być członkiem więcej niż jednego zespołu młodzieżowego.
3. **Koordynator finansowy** - uczeń w wieku gimnazjalnym lub ponadgimnazjalnym, który będzie odpowiedzialny w szczególności za: przygotowanie kosztorysu projektu, bieżące prowadzenie finansów, kompletowanie dokumentów finansowych, bieżące płatności oraz rozliczenia.
4. **Koordynator merytoryczny** - uczeń w wieku gimnazjalnym lub ponadgimnazjalnym, który będzie odpowiedzialny w szczególności za: przygotowanie i realizację harmonogramu projektu, podział zadań w zespole, komunikację między zespołem a doradcą projektowym. Będzie pełnił funkcję zarządzającą całym projektem młodzieżowym.
5. **Koordynator projektu** - osoba pełnoletnia wyznaczona do prowadzenia całości zadania publicznego “Mam Pomysł 2016-2017”.
6. **Pełnoletni asystent**- osoba pełnoletnia, której zadaniem będzie wspieranie koordynatorów merytorycznego i finansowego, zwłaszcza w zakresie odpowiedzialności formalno-finansowej.
7. **Komisja konkursowa** - komisja oceniająca oferty pod względem formalnym i merytorycznym oraz decydująca o zakwalifikowaniu projektu do realizacji. Komisja konkursowa składa się z  minimum 3 z 4 wymienionych osób: koordynatora projektu, doradcy projektowego oraz dwóch pracowników KIK oddelegowanych przez KIK.

**§ 3.**

**Opis konkursu**

1. Pomysłodawcami oraz wykonawcami danego projektu są uczniowie gimnazjów i/lub szkół ponadgimnazjalnych.
2. Środki z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na działania niezbędne do realizacji projektu, który został zaakceptowany do sfinansowania i muszą być zgodne z zaakceptowanym przez KIK budżetem projektu.
3. Wydatkowanie środków finansowych z dotacji przez młodzież możliwe jest wyłącznie w terminie realizacji projektu młodzieżowego zaakceptowanym przez KIK na podstawie harmonogramu projektu.
4. Projekt młodzieżowy nie może zakładać działalności gospodarczej.
5. Działania objęte projektem młodzieżowym muszą być zgodne ze Statutem Klubu Inteligencji Katolickiej.
6. **Terminy realizacji projektów młodzieżowych**: 01 września 2016 – 30 grudnia 2016 roku (edycja 2016) oraz 01 stycznia 2017 – 31 sierpnia 2017 (edycja 2017).
7. **Miejsce realizacji projektów młodzieżowych**: Warszawa.
8. **Priorytety**: przy wyborze ofert będą w pierwszej kolejności brane pod uwagę te projekty, które:
9. Będą skierowane na zewnątrz grupy i będą charakteryzowały się myśleniem:  „co możemy zrobić dla innych”.
10. Będą służyły uzyskaniu wiedzy lub/i nabyciu umiejętności przez uczestników projektu i wykorzystaniu ich w stworzeniu finalnego efektu projektu („co możemy zrobić przy pomocy wiedzy, którą już posiadamy”).
11. Będą służyć budowaniu wizerunku Warszawy („jak możemy uatrakcyjnić przestrzeń, w której żyjemy lub pokazać innym, że Warszawa jest ciekawa”).
12. Można powyższe priorytety łączyć, można wybrać jeden z nich, lub zaproponować inny.

**§ 4**

**Składanie wniosków, ogłaszanie wyników i etapy pracy z zespołami młodzieżowymi**

1. O przyznanie dotacji w ramach niniejszego konkursu może ubiegać się zespół młodzieżowy, o którym mowa w § 2, ewentualnie posiadająca swojego pełnoletniego asystenta. Pełnoletni asystent nie jest wymagany, jeśli koordynator finansowy lub koordynator merytoryczny mają skończone 18 lat.
2. Każda grupa może złożyć dowolną liczbę ofert, z tym, że w ramach całego konkursu mogą zostać sfinansowane maksymalnie 4 projekty danej grupy.
3. Jedna osoba może być członkiem wielu zespołów młodzieżowych.

**Składanie wniosków:**

1. Warunkiem ubiegania się o sfinansowanie projektu młodzieżowego jest złożenie wypełnionego formularza konkursowego. Formularze dostępne są w sekretariacie KIK, na stronie <http://www.kik.waw.pl/projekty/mam-pomysl/> oraz pod adresem mampomysl@kik.waw.pl.
2. Przed złożeniem oferty można prosić o udzielenie wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych oraz wszelkich wymagań formalnych drogą mailową pisząc na adres: [**mampomysl@kik.waw.pl**](mailto:mampomysl@kik.waw.pl).
3. Formularze zgłoszeniowe należy składać osobiście lub drogą pocztową w Sekretariacie Klubu (ul. Freta 20/24a) od poniedziałku do piątku w godzinach 11.00 - 20.00 oraz na adres: [mampomysl@kik.waw.pl](mailto:mampomysl@kik.waw.pl) w formie elektronicznej.
4. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie ciągłym do każdego 5-tego dnia miesiąca. Wnioski złożone po tym dniu będą przechodzić do oceny na kolejny miesiąc.

**Ogłoszenie wyników:**

1. Kwalifikowane do realizacji będą projekty, które uzyskały pozytywną ocenę formalną i merytoryczną oraz uzyskały min. 15 pkt z 37 pkt.
2. Między 6. a 20. dniem miesiąca zgłoszone grupy otrzymają odpowiedź na złożoną aplikację.
3. Wyniki zostaną wywieszone do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej w siedzibie organizatora, podane na stronie konkursu http://www.kik.waw.pl/projekty/mam-pomysl/, w Informatorze KIK oraz na funpage’u konkursowym na Facebooku.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do:
5. sfinansowania w danym miesiącu więcej niż jednej oferty, sfinansowania tylko jednej oferty lub niesfinansowania żadnej z ofert;
6. zakończenia konkursu przed 30 grudnia 2016 roku lub odpowiednio przed 31 sierpnia 2017 roku, jeśli środki przeznaczone na sfinansowanie projektów młodzieżowych na 2016 rok lub na 2017 rok zostaną wyczerpane wcześniej.

**Praca z zespołami młodzieżowymi przy realizacji projektów**

1. Przewiduje się dwa główne etapy pracy z grupą:
2. Spotkanie przed realizacją projektu. Na tym spotkaniu doradca projektowy ustali z koordynatorami grupy (merytorycznym i finansowym) wszystkie zasady dotyczące finansów i prowadzenia dokumentacji z projektu, zostanie omówiony szczegółowo harmonogram i kosztorys projektu oraz inne aspekty realizacji projektu, a także zostaną wyjaśnione wątpliwości koordynatorów. W wyniku tego spotkania powstanie zaktualizowany harmonogram i kosztorys projektu, które będą stanowiły załącznik do umowy pomiędzy KIK a zespołem młodzieżowym.
3. Spotkanie po realizacji projektu (ewaluacyjno-sprawozdawcze). Spotkanie to służyć będzie podsumowaniu projektu – rozmowie nt. wrażeń uczestników, osiągniętych rezultatów oraz innych wniosków płynących z realizacji zadania. Podczas spotkania zostanie przekazana cała dokumentacja projektu (rozliczenie projektu, raport merytoryczny z wykonania projektu, dokumentacja ewaluacyjna tj. zdjęciową, filmową, graficzną lub inną).
4. W razie potrzeby doradca projektowy lub koordynatorzy zespołu młodzieżowego mogą zaproponować dodatkowe spotkanie podczas trwania realizacji projektu.

**§ 5**

**Sposób przekazywania środków finansowych**

1. Z każdym zespołem, którego projekt zostanie wybrany do sfinansowania zostanie podpisana umowa. W umowie będą wymienione zadania, które młodzież zobowiązuje się wykonać oraz kwota, którą KIK jako operator zobowiązuje się wypłacić. Pod umową będzie podpisany koordynator finansowy oraz koordynator merytoryczny – obaj wyłonieni z grupy młodzieży – a także, jeśli będą to osoby niepełnoletnie, będzie podpisany pełnoletni asystent. Ze strony KIK umowę podpiszą 2 osoby z 3: Prezes, Sekretarz, Skarbnik.
2. Do umowy załącznikami będzie zaktualizowany harmonogram i kosztorys. Za realizację harmonogramu odpowiada koordynator merytoryczny, a za realizację kosztorysu odpowiada koordynator finansowy. Nad pracą koordynatorów bezpośrednio ze strony grupy może dodatkowo czuwać pełnoletni asystent, a ze strony Klubu Inteligencji Katolickiej pracę zespołu monitoruje doradca projektowy.
3. Środki finansowe będą przekazywane systemem zaliczkowym. Istnieje możliwość dokonania płatności przelewem z konta KIK-u, po uprzednich ustaleniach z księgowością KIK. Rozliczenie z księgowością będzie mogło też następować na zasadzie refundacji kosztów na podstawie dokumentu księgowego zaakceptowanego przez księgowość KIK. Wszystkie wydatki poniesione przy realizacji projektu młodzieżowego muszą być zgodne z umową na realizację projektu, zaś wszelkie dokumenty księgowe muszą być dostarczone do księgowości w ustalonym wcześniej terminie.

**§ 6**

**Sposób rozliczania projektu młodzieżowego**

Każdy projekt będzie uznany za zakończony po dokonaniu następujących czynności:

1. zrealizowanie działań określonych w umowie pomiędzy grupą realizującą projekt młodzieżowy a Klubem Inteligencji Katolickiej;
2. Rozliczenie projektu dokumentami księgowymi w księgowości KIK (koordynator finansowy, ew. wraz z pełnoletnim asystentem);
3. Przedstawienie rozliczenia w tabeli w odniesieniu do kosztorysu zaktualizowanego w umowie (koordynator finansowy);
4. Przedstawienie raportu z projektu (opisowo) wraz z dokumentacją ewaluacyjną - zdjęciową lub inną (koordynator merytoryczny);
5. Spotkanie ewaluacyjne przedstawicieli grupy z doradcą projektowym.