

REGULAMIN

przyznawania środków w ramach naboru wniosków o współfinansowanie projektów, mających szczególne znaczenie dla promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej Miasta Bydgoszczy.

Mając na uwadze optymalizację wydatków Miasta Bydgoszczy na cele promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej, budowanie i utrwalanie pozytywnego wizerunku Miasta za granicą oraz realizację polityki otwartego i powszechnego aplikowania o miejskie środki finansowe oraz ich racjonalny i przejrzysty podział, ustala się poniższy Regulamin.

WARUNKI OGÓLNE

§1

Wnioskodawcy mogą ubiegać się o środki promocyjne **Miasta Bydgoszczy**, zwanego w dalszej części **Regulaminu „Miastem”**, w ramach projektów, które przyczyniają się do skutecznej promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej realizowanej przez **Miasto Bydgoszcz**.

§2

1. O środki finansowe mogą ubiegać się osoby fizyczne i prawne, w tym organizacje pozarządowe, konsulatory, uczelnie wyższe, placówki naukowo-oświatowe i inne podmioty, które mogą wykazać się realizacją projektów związanych ze współpracą międzynarodową, z wyłączeniem podmiotów, dla których organem prowadzącym jest Miasto Bydgoszcz. Wnioskodawcy w dalszej części **Regulaminu** zwani będą „**Organizatorami**”.
2. O środki finansowe mogą ubiegać się wyłącznie podmioty z siedzibą w Bydgoszczy.

§3

1. Projekt należy zrealizować w terminie do 30 listopada 2026r.
2. Projekt należy rozliczyć, tj. złożyć fakturę oraz sprawozdanie, w terminie do 10 dni od daty zakończenia projektu.

ZASADY WSPÓŁFINANSOWANIA

§4

1. Współpraca promocyjna polega na wykupieniu przez **Miasto** u **Organizatorów** konkretnych usług promocyjnych świadczonych w ramach projektu.
2. Decyzja o podjęciu współpracy z **Organizatorem** jest podejmowana przez **Miasto** po wnikliwej analizie korzyści w zakresie promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej oraz parametrów finansowania wykazanych we wniosku zgłoszeniowym, będącym Załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Bydgoszczy, zwanego w dalszej części umowy **Wnioskiem**.
3. We **Wniosku** należy wykazać świadczenia rzeczowe wraz z ich wyceną, wykazane jako oddzielna pozycja kosztorysu, pozyskane do realizacji konkursowego projektu w wyniku współpracy z jednostkami budżetowymi **Miasta**, zakładami budżetowymi **Miasta** oraz samorządowymi instytucjami kultury.

4. **Prezydent Bydgoszczy** powołuje wieloosobowy **Zespół**, którego zadaniem jest ocena i weryfikacja nadesłanych **Wniosków**. Członkowie **Zespołu** rekomendują **Prezydentowi Bydgoszczy** konkretne projekty.
5. Decyzję o podjęciu współpracy z rekomendowanym przez **Zespół Organizatorem** każdorazowo podejmuje **Prezydent Bydgoszczy**.
6. Szczegółowe zasady współpracy **Miasta z Organizatorem** zostaną każdorazowo określone w odrębnej umowie promocyjnej, wskazującej zakres świadczeń promocyjnych świadczonych przez **Organizatora** na rzecz **Miasta**.
7. **Wynagrodzenie Organizatora** za projekt płatne będzie w formie ryczałtu zgodnie z zasadami określonymi w umowie promocyjnej. Dopuszcza się następujące warunki płatności:
 - a) Po wykonaniu usługi promocyjnej i po przedstawieniu sprawozdania z jej wykonania. Szczegółowy zakres sprawozdania określa umowa promocyjna.
 - b) W ratach po wykonaniu części usługi promocyjnej i po przedstawieniu sprawozdania za dany okres. Szczegółowy zakres sprawozdania określa umowa promocyjna. Ratalna forma płatności jest preferowana w przypadku projektów trwających dłużej niż 30 dni.
 - c) Miasto dokona potrącenia wzajemnych i wymagalnych wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych pomiędzy **Miastem a Organizatorem**, w przypadku wystąpienia takowych na dzień rozliczenia projektu. Potrącenie takie będzie dokonane z przysługującego organizatorowi wynagrodzenia w trybie art. 498 Kodeksu cywilnego.
8. Środki finansowe uzyskane za pośrednictwem procedury naboru **Wniosków**, określonej w niniejszym regulaminie, mogą być wyłącznym, jedynym źródłem finansowania projektów z budżetu **Miasta**. W przypadku gdy **Organizator**, przed złożeniem **Wniosku**, uzyskał wcześniejsze dofinansowanie na ten sam projekt z innego niż Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą wydziału lub biura działającego w ramach struktur **Miasta**, **Wniosek** nie będzie rozpatrywany.
9. Jeżeli **Organizator** otrzyma dofinansowanie w ramach niniejszej procedury konkursowej, nie będzie mógł się ubiegać o dofinansowanie tego samego projektu z innych wydziałów lub biur działających w ramach struktur **Miasta**.
10. Faktura za świadczone usługi promocyjne zostanie wystawiona na następujący podmiot: Miasto Bydgoszcz, ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz, NIP: 953-10-11-863.
11. **Miasto** nie wymaga przedstawienia przez **Organizatora** dokumentów wskazujących na sposób spożytkowania przekazanych środków promocyjnych.
12. **Projekt** winien uwzględniać udogodnienia dla osób z niepełnosprawnością zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

§5

1. Poziom zaangażowania finansowego **Miasta** oraz liczba projektów wykorzystanych do promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej zależy od wielkości środków zarezerwowanych na ten cel w rocznym budżecie Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą.
2. Wysokość środków promocyjnych **Miasta** zaangażowanych w pojedynczy projekt nie może przekraczać 80% kosztów całego projektu, wynikających z informacji **Organizatora** przedstawionych we **Wniosku**, przy czym **Miasto** pozostawia sobie prawo do weryfikacji tych kosztów w oparciu o obowiązujące cenniki i warunki rynkowe.
3. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć 10.000 zł brutto (słownie: dziesięciu tysięcy złotych brutto) na jeden współfinansowany projekt.

TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA PROJEKTÓW

§6

1. Warunkiem ubiegania się o współpracę w zakresie promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej jest złożenie prawidłowo wypełnionego **Wniosku** stanowiącego Załącznik nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Bydgoszczy, **Oświadczenia** - Załącznik nr 3 oraz **Wykazu projektów zrealizowanych** – Załącznik nr 4.

2. **Wniosek, Oświadczenie i Wykaz projektów zrealizowanych** muszą być podpisane przez osobę reprezentującą instytucję odpowiedzialną za realizację projektu.
3. Okres składania **Wniosków** trwa od dnia ogłoszenia przez **Miasto** Zarządzenia Prezydenta Bydgoszczy wdrażającego procedurę wniosków promocyjnych, a upływa **20.03.2026** roku o godzinie 12:00. Termin składania **Wniosków** nie może zostać przekroczony. W przypadku złożenia **Wniosku** po wyznaczonym terminie, **Wniosek** nie będzie brany pod uwagę. Wybór projektów zakwalifikowanych do współfinansowania zostanie dokonany do **10.04.2026** roku.
4. **Wnioski przyjmowane będą wyłącznie w formie elektronicznej.** Wypełniony **Wniosek** w formacie PDF należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: wspolpraca.miedzynarodowa@um.bydgoszcz.pl z tematem wiadomości „WNIOSEK PROMOCYJNY – WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA”. **Wniosek, Oświadczenie oraz Wykaz** wypełnić należy w edytorze tekstu, podpisać, zeskanować w formacie PDF i przesłać w wyznaczonym terminie.
5. **Wnioski** dostarczone do Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą osobiście lub pocztą tradycyjną **nie będą rozpatrywane.**
6. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wiadomości e-mail na wskazany adres kontaktowy.

TRYB WYBORU PROJEKTÓW

§7

Złożone **Wnioski** podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

OCENA FORMALNA

§8

1. Złożone **Wnioski** weryfikowane i sprawdzane są pod względem formalnym przez pracownika Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości wypełnienia **Wniosku** oraz załączenia **Oświadczenia i Wykazu projektów zrealizowanych.**
3. **Wniosek** jest uznany za kompletny, jeżeli zostaną wypełnione w sposób wyczerpujący wszystkie jego pola.
4. Jeden **Organizator** może złożyć maksymalnie dwa **Wnioski** na dwa różne projekty. Zasada ta obowiązuje także w przypadku, gdy **Wnioskodawca** występuje w roli współorganizatora projektu.

OCENA MERYTORYCZNA

§9

1. **Wnioski** rozpatrzone pod względem formalnym będą oceniane merytorycznie przez **Zespół**, powołany przez **Prezydenta Miasta Bydgoszczy.**
2. Członkowie **Zespołu** nie mogą być związani z **Organizatorami** stosunkiem osobistym lub służbowym, celem zapewnienia bezstronności przeprowadzanych czynności.
3. **Zespół** podejmuje decyzję przyznając punkty poszczególnym wnioskowi zgodnie z matrycą ocen.
4. Aby uzyskać dofinansowanie projekt w ocenie merytorycznej musi zdobyć minimum 26 punktów.
5. Ilość punktów przyznanych przez członków **Zespołu** będzie przeliczana na rekomendowane kwoty dofinansowania, według wzoru:

D – kwota rekomendowanego dofinansowania dla danego projektu, D_{max} – łączna kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów, P – łączna liczba punktów przyznana przez Zespół dla wszystkich rekomendowanych projektów, L – liczba punktów uzyskanych przez dany projekt

$$D = \frac{D_{max}}{P} \cdot L$$

Warunek:

$$D \leq 10\,000 \text{ zł}$$

6. Ocena merytoryczna polega na analizie wniosków pod względem szczególnego znaczenia dla promocji i współpracy międzynarodowej Miasta Bydgoszczy zgodnie z kryteriami oceny wniosków, które stanowią Załącznik nr 5 do Zarządzenia Prezydenta Bydgoszczy.
7. Zespół może rekomendować **Prezydentowi Miasta** podjęcie współpracy w ramach konkretnego projektu w mniejszym wymiarze, niż wnioskowany.

WYBÓR PROJEKTÓW

§10

1. Wiążące rozstrzygnięcie o wyborze projektu podejmuje **Prezydent Miasta Bydgoszczy**.
2. **Organizatorzy** wybranych projektów zostaną drogą elektroniczną powiadomieni o treści rozstrzygnięcia.
3. Informacje o wyborze ofert zamieszczone zostaną także na stronie internetowej www.bydgoszcz.pl/promocja/wspolpraca-z-zagranica.
4. Od rozstrzygnięcia **Prezydenta Miasta** w sprawie wyboru projektów nie stosuje się trybu odwołania.
5. Szczegółowych informacji związanych z dokonanymi rekomendacjami udziela **Przewodniczący Zespołu**.

UMOWA WSPÓŁORGANIZACYJNA

§11

1. Rozstrzygnięcie **Prezydenta Miasta** w sprawie wyboru projektów stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy promocyjnej z **Organizatorem**.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania w zakresie promocji i rozwoju współpracy międzynarodowej **Miasta** w ramach projektu.
3. Jeżeli kwota zaangażowania **Miasta** jest niższa od oczekiwanej przez **Organizatora**, ten w drodze negocjacji, może dokonać zmniejszenia zakresu rzeczowego, zmniejszenia zakresu świadczeń promocyjnych lub odstąpić od podpisania umowy. Wszelkie zmiany zaproponowane przez **Organizatora** wymagają bezwzględnej akceptacji ze strony **Miasta** przed przystąpieniem do podpisania umowy. W przypadku braku akceptacji i porozumienia między stronami, **Miasto** może odstąpić od podpisania umowy z **Organizatorem**.
4. **Organizator** ma obowiązek drogą mailową powiadomić Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą o swojej decyzji co do zawarcia umowy w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o woli nawiązania współpracy.

REALIZACJA UMOWY

§12

1. **Miasto** zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli i oceny realizacji projektu, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania.
2. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli przez **Miasto** może skutkować rozwiązaniem umowy.
3. **Wykonawca** jest zobowiązany do przygotowania i przesłania **Organizatorowi** notatki prasowej o planowanym projekcie wraz z grafikami promocyjnymi nie później niż na 7 dni przed terminem realizacji **Projektu**, a także przesłania dokumentacji zdjęciowej i/lub filmowej z wydarzenia wraz z syntetyczną informacją o jego przebiegu najpóźniej w ciągu 48 godzin po zakończeniu **Projektu**. W przypadku wydarzeń cyklicznych powyższe dotyczy każdej z edycji **Projektu**.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§13

1. **Regulamin** wraz z załącznikami, w wersji elektronicznej, dostępny jest na stronie internetowej www.bydgoszcz.pl/promocja/wspolpraca-z-zagranica/.
2. Wszystkie zabrane dane wykorzystywane będą wyłącznie na potrzeby **Organizatora**.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym **Regulaminem** decyduje **Organizator**.
4. **Regulamin** wchodzi w życie z dniem podpisania.