

**Regulamin dla grup kulturalnych mniejszości niemieckiej
ubiegających się o dofinansowanie działalności
ze środków Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA)
oraz Federalnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Republiki Federalnej Niemiec
(BMI), przekazywanych za pośrednictwem Związku Niemieckich Stowarzyszeń
Społeczno-Kulturalnych w Polsce (VdG) i dystrybuowanych przez Towarzystwo
Społeczno-Kulturalne Niemców Województwa Śląskiego (TSKN)**

Informacja o warunkach przyznawania dotacji

1. Zespół artystyczny ubiegający się o dofinansowanie MSWiA oraz BMI za pośrednictwem VdG winien mieć status grupy kulturalnej TSKN Woj. Śląskiego, tj. być zespołem funkcjonującym przy danej jednostce terenowej DFK lub funkcjonować jako Koło DFK na terenie województwa śląskiego. Grupa kulturalna działająca przy danej jednostce terenowej DFK winna być przyjęta w poczet danej struktury na podstawie uchwały. Kopię dokumentu należy dostarczyć do biura Zarządu Wojewódzkiego.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania z MSWiA i BMI za pośrednictwem VdG jest złożenie na stosownym formularzu wniosku na działalność zespołu (załącznik nr 1) w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego rok realizacji zadania. Niezachowanie ww. terminu będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Dyspozycje działalności grupy kulturalnej

1. Repertuar grupy kulturalnej obejmuje utwory niemieckojęzyczne (min. 80%), z możliwością poszerzenia o kolejne języki i dialekty (max. 20%).
2. Grupa kulturalna występuje zasadniczo z programem niemieckojęzycznym, chyba że wolą organizatora imprezy, podczas której grupa występuje, jest występ dwujęzyczny.
3. Każda grupa kulturalna winna mieć swoją nazwę własną.
4. Grupa kulturalna występuje jako grupa Towarzystwa Społeczno-Kulturalnego Niemców Województwa Śląskiego, a co za tym idzie nie zmienia swojej nazwy w zależności od miejsca i publiczności przed którą występuje.
5. Każda grupa kulturalna mniejszości niemieckiej winna odbyć min. 3 występy poza własnym DFK oraz miejscowością, w której działa dana grupa.
6. Zespół artystyczny, który otrzymuje dotację na swoją działalność promuje Towarzystwo poprzez zamieszczanie na swoich materiałach promocyjnych, informacji dla prasy itp. informacji o dofinansowaniu ze środków MSWiA oraz BMI (przekazywanych za pośrednictwem VdG), dystrybuowanych przez TSKN Woj. Śląskiego. Grupy kulturalne, posiadające roll-upy winne każdorazowo ustawiać na scenie podczas występów.
7. Grupa kulturalna wspierana finansowo przez TSKN Woj. Śląskiego uczestniczy priorytetowo i nieodpłatnie w przedsięwzięciach mniejszości niemieckiej (Kół, Oddziałów oraz biura Zarządu Wojewódzkiego).

8. W przypadku grup dziecięcych i młodzieżowych opiekun/koordynator winien uzyskać od rodziców lub opiekunów prawnych zezwolenie na uczestnictwo ich niepełnoletnich dzieci podczas prób i występów w danym roku kalendarzowym.

Warunki wykorzystania dotacji

1. Dotacja musi być wydatkowana zgodnie z przesłanym przez biuro Zarządu Woj. podziałem środków finansowych.
2. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany wydatkowania środków, która odbywa się na podstawie przesłania do biura Zarządu korektę kosztorysu wraz z pismem uzasadniającym konieczność aneksowania umowy. Towarzystwo zastrzega sobie 1 termin składania korekt wydatków – 31 maj danego roku, w którym jest realizowane zadanie.
3. Dotacja przeznaczona na koszty podróży może być wykorzystana wyłącznie na dojazd na występ lub udział w konkursie dla grup kulturalnych na terenie Polski.
4. Zespół jest zobowiązany do gospodarnego dysponowania środkami, tj. wielkość autokaru/mikrobusa musi być dostosowany do liczebności członków zespołu, natomiast podróż samochodem odbywa się w nie mniej niż 3 osoby.
5. Faktury/rachunki mogą być regulowane tylko w okresie realizacji zadania. W związku z czym dokumenty te muszą wpłynąć do biura Zarządu najpóźniej do dnia 15 grudnia danego roku kalendarzowego (decyduje data wpływu).

Warunki dokumentowania wykorzystania dotacji

1. Zakupy i usługi związane z pozyskaniem nowych strojów, sprzętu technicznego instrumentów itp. winny być dokonane w I półroczu danego roku kalendarzowego.
2. Faktury/rachunki, które powinny być regulowane z dotacji, należy przesłać niezwłocznie po ich otrzymaniu do biura Zarządu (zarówno dokumenty płatne przelewem, jak i opłacone gotówką celem ich rozliczenia). W przypadku wpłynięcia faktury do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), osoba odpowiedzialna za działalność grupy kulturalnej zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie pracownika biura Zarządu, podając jednocześnie kwotę faktury oraz zakres rzeczowy ujęty na fakturze.
3. Każdy rachunek/faktura musi zwierać na odwrocie lub załączonej kartce następujące informacje:
 - a) nazwa zespołu/projektu
 - b) na rachunku/fakturze za przejazdy (autokar, koszty przejazdów samochodem) należy zapisać miejsce i cel występu; termin; ilość osób, które jechały (np. *przejazd 20 członków chóru, dyrygenta oraz 2 opiekunów na występ do Raciborza w celu uczestnictwa w Festiwalu Pieśni do słów im. Eichendorffa w dniu 15.11.2015*).
 - c) na rachunku/fakturze za zakup gotowych/usługę szycia strojów należy szczegółowo zapisać ilość zakupionych bądź uszytych strojów oraz uwzględnić co dokładnie zostało zakupione lub uszyte np.: 5 czarnych spodni, 2 białe bluzki, 10 czerwonych szali; zakup 6 par damskich butów do stroju śląskiego itp.

- d) podpis osób odpowiedzialnych za działalność zespołu (przewodniczący Koła/Oddziału przy którym dana grupa kulturalna funkcjonuje lub osoba wyznaczona przez Zarząd danej jednostki terytorialnej DFK).
4. W przypadku korzystania z usługi transportowej o wartości przekraczającej 2.000,00 zł wymagane jest przedłożenie co najmniej trzech ofert odpowiednich wykonawców wraz z uzasadnieniem wyboru konkretnej oferty sporządzonym na formularzu „Vergabeprotokoll”, dostępnym na stronie VdG lub u pracownika biura Zarządu TSKN Województwa Śląskiego.
 5. W przypadku faktur na usługi o wartości zamówienia od 3.500,00 zł do 105.000,00 zł wymagane jest przedłożenie co najmniej trzech ofert odpowiednich wykonawców wraz z uzasadnieniem wyboru konkretnej oferty sporządzonym na formularzu „Vergabeprotokoll”, dostępnym na stronie VdG lub u pracownika biura Zarządu TSKN Województwa Śląskiego.
 6. Każdy opiekun/koordynator ściśle współpracuje z biurem Zarządu Stowarzyszenia; kompletuje i przedstawia niezbędną dokumentację finansową (rachunki; faktury).
 7. Do dokumentacji rozliczeniowej danej grupy kulturalnej należy dołączyć aktualną listę obecności członków grupy kulturalnej potwierdzającą realizację działalności objętej dofinansowaniem, którą należy przesłać do biura Zarządu Woj. TSKN w Raciborzu przy ul. Wczasowej 3 do 15 grudnia danego roku. Wzór aktualnej listy obecności jest dostępny na stronie VdG lub u pracownika biura Zarządu TSKN Województwa Śląskiego.
 8. Każdy dyrygent, muzyk, choreograf, zatrudniony przez Towarzystwo na umowę zlecenie prowadzi dziennik zajęć w danym roku kalendarzowym. Dziennik powinien zawierać następujące informacje: listę członków zespołu; obecność; daty prób; daty, miejsca i okoliczność występów, liczbę członków zespołu, którzy wystąpili na występach oraz repertuar grupy kulturalnej. Przy próbach i występach należy wpisać ilość godzin przepracowanych ze wskazaniem czy to były godziny zegarowe lub lekcyjne.
 9. Do każdego wystawionego przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilno-prawnej rachunku (dyrygent, muzyk, choreograf) należy dołączyć kopię dziennika zajęć, potwierdzając ilość przepracowanych godzin (próby i występy). Oryginał dziennika należy przesłać do biura Zarządu Woj. TSKN w Raciborzu przy ul. Wczasowej 3, wraz z ostatnim rachunkiem, tj. do 15 grudnia danego roku.
 10. Każdy dyrygent, muzyk, choreograf, zatrudniony przez Towarzystwo na umowę zlecenie winien kompletować dokumenty merytoryczne, tj.: zdjęcia; artykuły prasowe, plakaty; jak również sukcesywnie przysyłać je w formie elektronicznej do biura Zarządu Stowarzyszenia.
 11. Jednostka organizacyjna DFK wyznacza osobę, która prowadzi odrębną inwentaryzację strojów, instrumentów, sprzętu technicznego itp. (na których zamieszczony jest zapis „Zrealizowano dzięki dofinansowaniu ze środków MSWiA) oraz BMI za pośrednictwem VdG”). Inwentaryzacja jest na bieżąco uzupełniana/korygowana. Kopia inwentaryzacji przesyłana jest do biura Zarządu Wojewódzkiego pod koniec danego roku kalendarzowego. Ponadto wymagana jest dokumentacja zdjęciowa powyższych zakupów i usług.

12. Biuro Zarządu Towarzystwa Społeczno-Kulturalnego Niemców Województwa Śląskiego może zażądać dodatkowej dokumentacji związanej z otrzymaną dotacją.

Inne warunki

1. Zarówno MSWiA, jak i BMI za pośrednictwem VdG w żadnym wypadku nie dotuje przejazdów zagranicznych, nawet przejazdu do granicy w celu występu poza granicami Polski (dotyczy to również wyjazdów zespołów kulturalnych na wszelakiego typu występy).
2. W przypadku zorganizowania przez biuro TSKN spotkania informacyjnego wszyscy koordynatorzy, opiekunowie, dyrygenci, muzycy, choreografowie są zobowiązani do uczestniczenia w tym spotkaniu.

Otrzymanie dotacji jest równoznaczne z przyjęciem zasad Regulaminu.

Niedopełnienie któregoś z powyższych wytycznych może skutkować nieprzyznaniem dotacji na kolejny rok.

Niniejszy Regulamin dla grup kulturalnych obowiązuje dla dotacji otrzymanych od roku 2026.