



REGULAMIN KORZYSTANIA Z GRANTU



I. Warunki ogólne

1. Wrocławska Szkoła Fotografii afa w każdym roku szkolnym (01.09-31.08) przeznaczają na granty artystyczne kwotę do 2.000 zł.
2. Kwota niewykorzystana w danym roku szkolnym nie przechodzi na rok następny.
3. O przyznanie grantu można ubiegać się raz w roku szkolnym, przy czym uczestnik projektu grupowego może niezależnie składać wniosek indywidualny na dofinansowanie innego projektu.
4. Podstawą przyznania grantu jest:
 - a) złożenie wniosku na druku WSF afa wraz z opinią osoby rekomendującej, jako załącznikiem,
 - b) zaliczenie wszystkich semestrów poprzedzających termin rozpatrywania wniosku,
 - c) niezaleganie z opłatami czesnego,
 - d) przestrzeganie zapisów *Regulaminu Słuchacza*.
5. Zapisy pkt. 4 b, c i d dotyczą wszystkich uczestników projektu, jeśli jest on realizowany grupowo.

II. Tryb składania wniosków

1. Wniosek może być złożony przez słuchacza lub grupę słuchaczy Wrocławskiej Szkoły Fotografii afa.
2. W przypadku złożenia wniosku przez grupę słuchaczy jej reprezentant określony we wniosku odpowiada za:
 - złożenie wniosku,
 - realizację projektu,
 - rozliczenie merytoryczne i finansowe projektu.
3. Wniosek należy złożyć osobiście w sekretariacie szkoły w terminie do 15 listopada danego roku szkolnego. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

III. Tryb rozpatrywania wniosków

1. Wnioski rozpatruje w terminie do 30 listopada danego roku szkolnego komisja w składzie: dyrektor szkoły, wykładowca rekomendujący projekt i wykładowca zaproponowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Protokół z posiedzenia komisji zawierający pozytywnie zaopiniowane projekty wraz z kwotami dofinansowania i podpisami członków komisji będzie podany do wiadomości zainteresowanych w terminie najpóźniej do 6 grudnia danego roku szkolnego.
3. WSF afa zastrzega sobie prawo do negatywnej oceny wniosku i odmowy dofinansowania bez podania przyczyny, z jednoczesną informacją o odmowie.

IV. Rekomendacja projektu

1. Osobą rekomendującą projekt musi być wykładowca Wrocławskiej Szkoły Fotografii afa.
2. Osoba rekomendująca musi poznać założenia projektu i plan jego realizacji, zanim wniosek o przyznanie grantu zostanie złożony.
3. Osoba udzielająca rekomendacji powinna brać pod uwagę wyniki w nauce i obecność słuchacza na zajęciach oraz kierować się własnym zaufaniem do niego.

4. Zapisy pkt. 3 dotyczą wszystkich uczestników projektu, jeśli jest on realizowany grupowo.
5. Rekomendowanie projektu nie jest jednoznaczne z braniem odpowiedzialności za jego powodzenie lub niepowodzenie – za to odpowiedzialny jest wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej.
6. Tekst rekomendacji musi zawierać potwierdzenie zaznajomienia się z założeniami projektu, potwierdzać dobrą opinię o słuchaczu (słuchaczach), zawierać podpis rekomendującego i datę.

V. Obowiązki beneficjenta

1. Wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej, który uzyskał dofinansowanie, zobowiązany jest do używania logotypu WSF afa oraz informowania o dofinansowaniu przy wszelkich pokazach i publikacjach zrealizowanego projektu. Szczegóły dotyczące umieszczania informacji o dofinansowaniu i logotypu szkoły na plakatach, zaproszeniach, ulotkach etc. powinny być uzgodnione z WSF afa.
2. Po zrealizowaniu projektu wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej zobowiązany jest do złożenia dokumentacji z wykonanego działania. Dokumentacja w postaci cyfrowej powinna zawierać elementy ekspozycji (skany fotografii, pliki wideo, audio etc.; specyfikacja techniczna będzie określana indywidualnie dla każdego projektu), ewentualną dokumentację z wystawy lub pokazu, materiały promujące projekt, materiały prasowe na temat projektu, katalogi, publikacje etc. Dokumentacja stanowi formę sprawozdania i rozliczenia się w sensie merytorycznym z wykonanego działania.
3. Wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej ubiegający się o dofinansowanie projektu zgadza się na wykorzystanie prac powstałych w ramach projektu do promocji WSF afa.
4. Czas realizacji projektu wraz z jego rozliczeniem finansowym (wnioskowany okres przyznania grantu) musi zamknąć się datą 15 czerwca danego roku szkolnego.
5. W przypadku problemów ze zrealizowaniem projektu lub ryzyka niedotrzymania terminów przedstawionych we wniosku istnieje możliwość negocjacji podjętych zobowiązań. Każda taka sytuacja będzie indywidualnie rozpatrywana przez WSF afa na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę lub reprezentanta grupy wnioskującej argumentów.

IV. Uwagi końcowe

1. Sposób przekazania kwoty dofinansowania oraz terminy są każdorazowo ustalane z wnioskodawcą lub reprezentantem grupy wnioskującej.
2. Rozliczenie finansowe musi być udokumentowane fakturami, rachunkami, paragonami, umowami, biletami i innymi dokumentami księgowymi. W przypadku braku dokumentacji wydanych środków finansowych wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej zobowiązuje się do ich zwrotu (różnicy pomiędzy kwotą dofinansowania a kwotą wydatków udokumentowanych) w terminie najpóźniej do 15 czerwca danego roku szkolnego.
3. W przypadku niewywiązania się z założeń projektu i niezrealizowania programu opisanego we wniosku wnioskodawca lub reprezentant grupy wnioskującej zobowiązuje się do zwrotu całości kwoty dofinansowania w terminie najpóźniej do 15 czerwca danego roku szkolnego.

Wrocław, 1 września 2023 r.