

REGULAMIN KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE W PROJEKCIE

„NASZA BIBLIOTEKA - PRZYGODA NA KAŻDEJ STRONIE”

W RAMACH PROGRAMU „BLISKO” NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w konkursie, a także wyboru inicjatyw oddolnych zgłaszanych przez mieszkańców gminy Czerwin, które zostaną dofinansowane i zrealizowane na terenie gminy Czerwin.
2. Organizatorem naboru i jednocześnie jednostką koordynującą przebieg każdej z wybranych inicjatyw oddolnych (projektów) jest Gminna Biblioteka Publiczna w Czerwinie, ul. Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin, NIP: 759-10-24-325.
3. Konkurs jest częścią projektu „Nasza biblioteka - przygoda na każdej stronie” realizowanego w ramach programu BLISKO – Biblioteka | Lokalność | Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja | Oddolność, dofinansowanego ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 w latach 2021-2025 – priorytet 4 kierunek inwestycji 4.1.

I. CELE KONKURSU

1. Celami konkursu są:
 - a) promowanie literatury i rozwój czytelnictwa.
 - b) animowanie działań na poziomie lokalnym,
 - c) aktywizowanie i wzmacnianie społeczności lokalnej,
 - d) wspieranie integracji społeczności lokalnej,
 - e) zagospodarowanie zasobów lokalnych do tworzenia nowych form edukacji kulturalnej, rozwój aktywności twórczej i wypracowanie nowych rozwiązań współpracy z mieszkańcami i promocji twórców.
1. Zgłoszone inicjatywy powinny wpisywać się w działania związane z edukacją, kulturą, rekreacją, spędzaniem wolnego czasu.
2. Wnioskodawcy mają możliwość ubiegania się o dofinansowanie inicjatywy dla różnych grup wiekowych, których elementami mogą być m.in.: warsztaty, wykłady, spotkania, wystawy, koncerty, imprezy plenerowe, rajdy rowerowe.

I. UCZESTNICZY KONKURSU

1. Wniosek zawierający pomysł na inicjatywę oddolną (projekt) mogą zgłosić:
 - a) osoby indywidualne – osoby pełnoletnie,
 - b) grupy nieformalne – minimum 2 osoby pełnoletnie,
 - c) grupy formalne (tj. stowarzyszenia, kluby, fundacje, koła gospodyń wiejskich).
1. Jeden wnioskodawca (grupa), wymieniony w pkt 1 regulaminu, może zgłosić do konkursu tylko 1 wniosek.

2. Wnioskodawcą nie mogą być pracownicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Czerwinie oraz oficjalni Partnerzy Gminnej Biblioteki Publicznej w Czerwinie w realizacji zadania „Nasza biblioteka - przygoda na każdej stronie”.
3. Gminna Biblioteka Publiczna w Czerwinie podpisuje umowę z liderem grupy na realizację zadania.

I. DOFINASOWANIE

1. Inicjatywy będą finansowane ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w programie dotacyjnym BLISKO – Biblioteka | Lokalność | Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja | Oddolność w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 – priorytet 4 kierunek inwestycji 4.1.
2. Przewidywany całkowity budżet konkursu to **22 500,00 zł**.
3. W ramach zadania dofinansowane zostaną co najmniej 3 inicjatywy.
4. Grant przeznaczony na 1 inicjatywę oddolną (projekt) będzie wynosił od **2 000,00 zł** do **7500,00 zł**.
5. W szczególnych przypadkach Komisja może podjąć decyzję o zwiększeniu bądź zmniejszeniu dofinansowania.
6. Wydatki związane z realizacją inicjatywy muszą spełniać warunek kosztu kwalifikowalnego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Wydatki muszą zostać poniesione w okresie wskazanym w niniejszym Regulaminie, czyli od **8 kwietnia 2025 r.** do **1 września 2025 r.**
8. W ramach inicjatywy nie przewiduje się dofinansowania kosztów działalności i wspomagania organizacji (grupy/osoby), pokrywania kosztów funkcjonowania, wynagrodzeń dla autorów projektu.
9. Przy realizacji inicjatywy, autorom inicjatyw nie przekazuje się żadnych środków finansowych, a wszystkie płatności będą realizowane przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Czerwinie w ramach zadania „Nasza biblioteka - przygoda na każdej stronie”.
10. Wydatki muszą być każdorazowo uzgodnione i zatwierdzone przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Czerwinie.
11. Rozliczenie finansowe inicjatyw (projektów) będzie realizowane przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Czerwinie.
12. Organizator zapewnia realizatorom zwycięskich inicjatyw (projektów) pomoc merytoryczną i organizacyjną w realizacji przedsięwzięć.
13. Miejscem realizacji inicjatywy (projektów) jest teren gminy Czerwin.
14. Zgłaszane projekty muszą być zgodne z celami konkursu, wymienionymi w pkt 2 Regulaminu.

I. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

1. Ogłoszenie naboru wniosków – 1 marca 2025 r.
2. Składanie formularzy wniosków – do 31 marca 2025 r. do godz. 16:00.
3. Ogłoszenie wyników wyboru inicjatyw – 4 kwietnia 2025 r.

4. Realizacja wybranych inicjatyw obejmuje okres od 8 kwietnia do 1 września 2025 r.

I. ZASADY I TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioskodawcy, aby zgłosić swoją inicjatywę (projekt) do konkursu, powinni zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz wypełnić formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 2).
2. Wnioski na inicjatywy (projekty) należy złożyć w dwóch wersjach. W wersji elektronicznej na adres e-mail biblioteka@cierwin.pl oraz papierowej w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej w Czerwinie, ul. Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin w godz. 8.00 – 16.00 od wtorku do piątku w terminie do 31 marca 2025 r.
3. Złożenie wniosku o dotację traktowane jest przez Organizatora jako wyrażenie zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych wnioskodawcy do celów związanych z organizowaniem i przeprowadzaniem konkursu.
4. Wnioski powinny być złożone w zamkniętej kopercie opisanej nazwą konkursu oraz danymi wnioskodawcy.
5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.
6. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wybór projektu do realizacji zostanie dokonany podczas posiedzenia Komisji Konkursowej.

I. ZASADY WYBORU INICJATYW

1. Inicjatywy (projekty), które przejdą pozytywną ocenę formalną zostaną ocenione pod względem merytorycznym przez powołaną Komisję Konkursową.
2. Posiedzenie Komisji odbędzie się 4 kwietnia 2025 r.
3. Od decyzji Komisji Konkursowej nie przysługuje odwołanie.
4. Komisja Konkursowa podczas oceny projektów weźmie pod uwagę następujące kryteria:
 - a) promowanie literatury i rozwój czytelnictwa (0-5 pkt),
 - b) animowanie działań na poziomie lokalnym (0-3 pkt),
 - c) wzmocnienie i pobudzenie aktywności społecznej (0-3 pkt),
 - d) zagospodarowanie zasobów lokalnych do tworzenia nowych form edukacji kulturalnej (0-3 pkt),
 - e) rozwój aktywności twórczej i wypracowanie nowych rozwiązań współpracy z mieszkańcami i promocji twórców (0-3 pkt).
 - f) zgodność z celami projektu „Nasza biblioteka - przygoda na każdej stronie” realizowanego w ramach programu BLISKO – Biblioteka | Lokalność | Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja | Oddolność (0-5 pkt)
 - g) liczbę odbiorców działania (0-3 pkt).

I. REALIZACJA PROJEKTÓW

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Czerwinie podpisuje umowę z osobą zgłaszającą projekt lub liderem grupy na realizację zadania.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Czerwinie udostępni własne zasoby lokalowe, kadrowe i sprzęt oraz obsługę techniczną niezbędną do realizacji zgłoszonych inicjatyw, a także wsparcie przy działaniach promocyjnych

I. INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Czerwinie, ul. Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin. Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie na zasadach przewidzianych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
2. Dane osobowe Uczestników Konkursu będą przetwarzane przez Organizatora wyłącznie w celu dokonania czynności niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia Konkursu oraz przez okres niezbędny do jego realizacji.
3. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.
4. Uczestnikom konkursu, którzy podają dane osobowe przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje prawa do: sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
5. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Uczestnik konkursu zezwala na wykorzystanie jego imienia i nazwiska w celu informowania o wynikach konkursu.
7. Organizator oświadcza, iż dane uczestników konkursu nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

I. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W kwestiach nieokreślonych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu Programu Narodowego Programu Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025 BLISKO – Biblioteka | Lokalność | Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja | Oddolność, Kodeksu Cywilnego, Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

KOSZTY KWALIFIKOWALNE

1. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie).
Muszą być:
- niezbędne dla realizacji zadania;
 - efektywne i racjonalne;
 - poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
 - udokumentowane;
 - poniesione przez wnioskodawcę.
1. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Lp.	Rodzaj kosztu	Uwagi
a.	Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: <ul style="list-style-type: none"> • twórców, artystów, • instruktorów, prelegentów, prowadzących • warsztaty i szkolenia, • redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących, • konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami), tłumaczy, pilotów/przewodników, • opiekunów dzieci i/lub osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w zadaniu, • pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów). 	Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta: <ul style="list-style-type: none"> • umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą).
b.	Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.	Do tej pozycji kwalifikuje się m.in: <ul style="list-style-type: none"> • wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego odbiór dóbr kultury; • opłata za dodatkową specjalistyczną usługę przewodnicką

		<p>(np. audiodeskrypcyjną, migową);</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych (np. tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN); • przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami; • przygotowanie aplikacji mobilnych.
c.	Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.	W ramach tej kategorii nie jest możliwe uzupełnianie księgozbiorów bibliotek oraz zakup książek.
d.	<p>Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania, • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie teledystrybucyjne, rzutniki). 	
e.	<p>Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt, • wykonanie (w tym koszt materiałów), • wypożyczenie. 	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.
f.	<p>Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników i osób związanych z realizacją zadania, • scenografii, • instrumentów, • elementów wyposażenia • technicznego/sceny. 	<p>Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bilety kolejowe i autobusowe; • faktura/rachunek za usługę transportową; • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej; • faktura/rachunek za parking;

		<ul style="list-style-type: none"> • opłaty za autostrady.
g.	Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.	
h.	Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	
i.	Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.	
j.	Niezbędne ubezpieczenia.	
k.	Noclegi i wyżywienie dla uczestników związanych z realizacją zadania.	
l.	Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadzety promujące zadanie).	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.
m.	Zakup praw autorskich lub licencji.	Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe oraz z zastrzeżeniem.
n.	Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
o.	Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania.	Obejmuje opłatę za wynajem lokalu, z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media) i opłat administracyjnych.
p.	Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzątnia.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.

ZAŁĄCZNIK NR 2

DO REGULAMINU KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE W ZADANIU „NASZA BIBLIOTEKA - PRZYGODA NA KAŻDEJ STRONIE”
W RAMACH PROJEKTU „BLISKO” NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

1. Tytuł zadania/inicjatywy	
2. Typ wnioskodawcy:	
a. Grupa formalna b. Grupa nieformalna c. Osoba fizyczna	
3. Informacje o wnioskodawcy:	
Nazwa grupy/imię i nazwisko osoby fizycznej:	
Imię i nazwisko lidera grupy (jeśli dotyczy):	
Adres zamieszkania/siedziby:	
Adres e-mail:	
Numer kontaktowy:	
4. Krótka informacja o autorach projektu/inicjatywy: (kim jesteście?)	

5. Opis inicjatywy:

(planowane działania i ich krótki opis)

6. Odbiorcy inicjatywy:

(osoby, do których skierowane będzie działanie z uwzględnieniem wieku odbiorców – dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy; inne informacje – osoby niepełnosprawne, samotne, rodzice małych dzieci itp.).

7. Cele i efekty inicjatywy:

8. Opis promocji zadania:

(sposoby informowania lokalnej społeczności o swojej inicjatywie)

9. Harmonogram:	
Termin realizacji:	
Miejsce(a) realizacji:	
Inicjatywa będzie odbywać się na terenie Gminnej Biblioteki Publicznej w Czerwinie	<input type="checkbox"/> Tak – w całości <input type="checkbox"/> Tak – w części inicjatywy <input type="checkbox"/> Nie
10. Szacunkowy kosztorys zadania:	
Lp	Rodzaj kosztu
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
Suma:	

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Regulaminem konkursu na inicjatywy oddolne w zadaniu „Nasza biblioteka - przygoda na każdej stronie”, a wszystkie podane w formularzu dane są zgodne z prawdą.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis lidera grupy/osoby fizycznej

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA DANYCH OSOBOWYCH:

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Czerwinie, informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Czerwinie (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin lub drogą e-mailową pod adresem: biblioteka@czerwin.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Grzegorza Szajerka, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@czerwin.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą.
4. Przetwarzanie odbywa się w związku z publikacją wizerunku tj. zdjęć oraz nagrań na stronie internetowej Administratora, portalach społecznościowych oraz wywieszaniu ich w placówce Administratora.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator przekaze dane na podstawie przepisów prawa lub umów powierzenia danych osobowych.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w zależności od zadania: bezterminowo aż do odwołania zgody na przetwarzanie danych lub do zakończenia celu przetwarzania.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych osobowych wynikających z przepisu prawa jest wymogiem ustawowym, koniecznym do wykonania obowiązków Administratora. Niepodanie tych danych spowoduje wszczęcie procedury administracyjnej.
12. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.