

OBUDŹ GMINĘ DOBROSZYCE!

Regulamin zgłaszania inicjatyw na działania kulturalne

INFORMACJE OGÓLNE

ORGANIZATOR: Organizatorem naboru pomysłów w ramach projektu „Dobroszycki poczytajnik”, a także jednostką koordynującą przebieg każdej ze zwycięskich inicjatyw, jest Gminne Centrum Kultury im. Anny Sojko, z siedzibą ul. Parkowa 14, 56-410 Dobroszyce, która zapewni również pomoc przy wypełnianiu formularza zgłoszeniowego, realizacji i promocji poszczególnych inicjatyw.

CEL: Celem projektu jest rozwój czytelnictwa oraz wzmacnianie roli biblioteki w środowisku lokalnym poprzez zainicjowanie nowych, oddolnych działań okołoczytelniczych i kulturalnych odpowiadających na potrzeby mieszkańców gminy Dobroszyce.

Nabór pomysłów jest częścią projektu Gminnego Centrum Kultury im. Anny Sojko „Dobroszycki poczytajnik”, dofinansowanego ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025, w ramach Kierunku interwencji 4.1. „BLISKO – Biblioteka | Lokalność | Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja | Oddolność”.

Regulamin określa zasady uczestnictwa w naborze i wyboru pomysłów kulturalnych osób działających na terenie Gminy Dobroszyce.

DLA KOGO

1. Nabór inicjatyw adresowany jest do działających na terenie Gminy Dobroszyce:
 - osób indywidualnych powyżej 14 roku życia (w przypadku niepełnoletności wymagana jest zgoda opiekunów prawnych na udział w naborze oraz ewentualną realizację inicjatywy, dołączona do składanego wniosku),
 - grup nieformalnych (składających się z min. 2 osób powyżej 14 roku życia),
2. Projekt nie jest skierowany do instytucji, organizacji pozarządowych i pracowników Gminnego Centrum Kultury im. Anny Sojko.

O FINANSACH

1. Całkowity budżet projektu przeznaczonego na dofinansowanie pomysłów wynosi 18 000 złotych brutto.
2. Maksymalna kwota dofinansowania wynosi 6000 złotych brutto.
3. Projekty będą kwalifikowane do realizacji według kolejności posiadanych punktów, uwzględniając wysokość kosztów w stosunku do wysokości posiadanych do rozdzielania środków.
4. Rozliczenia księgowe będą realizowane przez księgowość Gminnego Centrum Kultury im. Anny Sojko w Dobroszycach.
5. Wykaz kosztów kwalifikowanych stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

O ZGŁASZANIU POMYSŁÓW

1. Aby zgłosić pomysł, wypełnij formularz:

- elektronicznie na adres email: gckdobroszyce@gmail.com, za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie internetowej www.gckdobroszyce.pl wtedy kopia papierowa nie jest wymagana;
- odręcznie na formularzu zgłoszeniowym dostępnym do pobrania w sekretariacie Gminnego Centrum Kultury im. Anny Sojko lub na stronie internetowej www.gckdobroszyce.pl;
- w terminie od 19 kwietnia do 20 maja 2020 r., do godz. 16:00;
- jedna osoba lub grupa osób może złożyć tylko jedną inicjatywę.

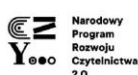
2. W naborze preferowane będą inicjatywy, które:

- wspierają rozwój czytelnictwa, mają charakter okołoczytelniczy, a także służą wzmocnieniu roli biblioteki w środowisku lokalnym;
- są realizowane wspólnie z mieszkańcami Gminy Dobroszyce, odbywają się na terenie gminy, wynikają z oczekiwań i potrzeb mieszkańców Gminy Dobroszyce (w oparciu o diagnozę „Badania zasobów i potencjałów kulturowych mieszkańców Gminy Dobroszyce”):
 - nawiązują do lokalności, wykorzystują historię lokalną, zasoby kulturowe i przyrodnicze gminy, nawiązują do mikrohistorii poszczególnych osób, opowiadają historię przedmiotów lub lokalnych zakładów pracy
 - mają charakter mobilny, ich realizacja możliwa jest nie tylko w samych Dobroszycach, ale również w innych miejscowościach z uwzględnieniem świetlic wiejskich
 - stwarzają przestrzeń do integracji mieszkańców, pozwalają się spotkać, poznać i spędzić wspólnie czas;
- mają charakter niekomercyjny.

O SPOSOBIE WYBORU INICJATYW

Zgłoszone pomysły będą ocenione pod względem merytoryczno-formalnym, a następnie podczas Festiwalu Pomysłów wybranych zostanie od 3 do 6 inicjatyw, które otrzymają dofinansowanie.

1. Ocena formalno-merytoryczna dotyczyła będzie tego, czy:



Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025



- inicjatywa ma charakter animacyjny, nastawiona jest w szczególności na promocje czytelnictwa;
- zgłoszenie zostało złożone w terminie, tj od 19 kwietnia 2022. do 20 maja 2022, do godziny 16:00;
- zgłoszenie zostało złożone na formularzu udostępnionym w Gminnym Centrum Kultury w Dobroszycach im. Anny Sojko osobiście lub mailem na adres gckdobroszyce@gmail.com, jest czytelne i kompletne;
- inicjatywa została zaplanowana w terminie od 1 czerwca do 15 października;
- pomysł będzie realizowany na obszarze Gminy Dobroszyce oraz dla jej mieszkańców;
- inicjatywa wyklucza prowadzenie działalności komercyjnej, nastawionej na zysk, organizowanie działań sportowych oraz wypoczynku dla dzieci w formie zorganizowanych przez podmiot zewnętrzny kolonii bądź półkolonii;
- zgłoszone projekty w ramach konkursu nie mogą być przedsięwzięciami aktualnie realizowanymi lub cyklicznymi.

Oceny pod względem formalno-merytorycznej dokona niezależna komisja powołana przez Dyrektora Gminnego Centrum Kultury im. Anny Sojko. Autorzy inicjatyw, w ramach których popełnione zostały błędy formalne zostaną poinformowani o błędach i możliwości dokonania poprawek.

2. Ocena merytoryczna będzie miała charakter partycypacyjny:

Do wyboru inicjatyw zaproszeni zostaną przedstawiciele wszystkich zgłoszonych pomysłów oraz komisja powołana przez Dyrektora Gminnego Centrum Kultury im. Anny Sojko podczas Festiwalu Pomysłów, który odbędzie się w Gminnym Centrum Kultury im. A. Sojko przy ulicy Parkowej 14 w terminie ustalonym z autorami inicjatyw.

Każdy z przedstawicieli inicjatyw zaprezentuje swój pomysł w ciągu 5-minutowego wystąpienia, następnie odbędzie się głosowanie wśród wszystkich zebranych osób. Autor inicjatywy nie będzie mógł głosować na inicjatywę, którą reprezentuje.

Gminne Centrum Kultury dopuszcza negocjacje związane z kwotą dofinansowania wybranych projektów.

O negocjacjach i kwocie dofinansowania wybranych inicjatyw ostatecznie zdecyduje komisja powołana przez Dyrektora Gminnego Centrum Kultury.

Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej i profilu facebookowym Gminnego Centrum Kultury do dnia 27 maja 2022 r.

O REALIZACJI INICJATYW:

1. Inicjatywy powinny być zrealizowane w terminie od 1 czerwca do 15 października 2022 r.
2. Zaplanowane wydatki muszą być niezbędne do realizacji pomysłu i zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych (Załącznik nr 1– wykaz kosztów kwalifikowalnych).
3. Autorzy wybranych pomysłów otrzymają indywidualnego opiekuna projektu spośród pracowników Gminnego Centrum Kultury im. A. Sojko, z którym opracują ostateczną formę realizacji i który zapewni pomoc na każdym etapie realizacji pomysłu.

4. W miarę potrzeb GCK udostępni własne zasoby lokalowe, kadrowe, sprzęt oraz obsługę techniczną niezbędną do realizacji zgłoszonych inicjatyw, a także wsparcie przy działaniach promocyjnych.

KONSULTACJE:

Jeżeli masz jakiegokolwiek pytania dotyczące naboru inicjatyw, chciałbyś porozmawiać o swoim pomysle lub nie wiesz jak sformułować swój pomysł przy wypełnianiu formularza

– przyjdź do nas na otwarte spotkanie w dniach 27 kwietnia, 11, 18 maja 2022 r, w godz. 15:00-18:00

- napisz e-mail: biuro@gckdobroszyce.pl

- lub zadzwoń!

Czekamy na Ciebie do 20 maja.

HARMONOGRAM

19 kwietnia – 20 maja – zbieramy pomysły

27 kwietnia, 11, 18 maja 2022 r, – w każdą środę, w godz. 15 – 18 zapraszamy na konsultacje, można również napisać maila z prośbą o konsultację pomysłu na adres: biuro@gckdobroszyce.pl

21-25 maja – ocena formalna

25-27 maja – Festiwal Pomysłów

Do 27 maja – ogłoszenie wyników

1 czerwca – 15 października – realizacja pomysłów

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Przystępując do naboru inicjatyw uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, telefonu, adresu e-mail oraz wizerunku na potrzeby organizacji naboru, wyłonienia oraz publikacji danych autorów wybranych inicjatyw na stronie internetowej Gminnego Centrum Kultury im. Anny Sojko oraz profilu instytucji na portalu społecznościowym Facebook.

2. W przypadku otrzymania dofinansowania uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postaci imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz wizerunku na potrzeby przeprowadzenia projektu, jego promocji i upowszechnienia rezultatów.

3. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne dla uczestnictwa w naborze inicjatyw.

4. Administratorem danych osobowych jest Gminne Centrum Kultury im. Anny Sojko, z siedzibą przy ulicy Parkowej 14, 56-410 Dobroszyce.

5. Inspektorem Ochrony Danych jest Marek Adamaszek, z którym kontakt możliwy jest pod adresem masamaszek@zontekiwspolnicy.pl lub telefonicznie 0048608294093.

6. Dane osobowe uczestników konkursu w postaci imienia, nazwiska oraz wizerunku przetwarzane będą wyłącznie w celu organizacji naboru oraz przeprowadzenia projektu, jego promocji i upowszechnienia rezultatów.
7. Wśród odbiorców danych osobowych znaleźć się mogą podmioty, które na podstawie stosownej umowy powierzenia stają się odbiorcami danych, a które realizują w imieniu bądź na rzecz administratora określone funkcje (łączenie i przechowywanie danych, konserwacja systemów księgowych i kadrowych, administracja pocztą elektroniczną, dystrybutor biletów). Poza powyższymi przypadkami dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, ani nie będą przekazywane do państw trzecich, o ile nie wynikało to będzie z obowiązujących przepisów prawa.
8. W innych przypadkach przekazanie danych osobowych może nastąpić wyłącznie za zgodą uczestnika.
9. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny dla przeprowadzenia naboru, wręczenia dofinansowania, przeprowadzenia projektu oraz rozpowszechniania jego rezultatów, nie dłuższy niż 5 lat, a także przez czas wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów podatkowych oraz przepisów kodeksu cywilnego.
10. Każdy, kogo dane osobowe są przetwarzane, ma prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu a także prawo do przenoszenia danych.
11. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody jest ona zawsze dobrowolna.
12. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być w każdej chwili cofnięta bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody. Zgoda może być cofnięta w dowolny sposób, który umożliwi Administratorowi danych osobowych zapoznanie się wolą osoby, której dane dotyczą.
13. Każdy, kogo dane są przetwarzane, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku stwierdzenia, iż jego dane osobowe przetwarzane są z naruszeniem prawa.
14. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

W kwestiach nieokreślonych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu BLISKO – Biblioteka / Lokalność / Inicjatywy / Społeczność / Kooperacja / Oddolność dostępne na stronie internetowej: <https://www.nck.pl/dotacje-i-stypendia/dotacje/nprcz20/blisko/do-pobrania> a także Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych i Ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Załącznik nr 1 do Regulaminu zgłaszania inicjatyw na działania kulturalne

Wykaz kosztów kwalifikowanych inicjatyw:

1. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie):

a. niezbędne dla realizacji zadania;

b. efektywne i racjonalne;

c. poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w danym roku budżetowym, w którym dofinansowanie zostało przyznane, nie wcześniej niż 1 czerwca 2022 r. i nie później niż 15 października 2022 r.;

d. poniesione zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;

e. udokumentowane;

f. poniesione na rzecz realizacji inicjatywy przez Gminne Centrum Kultury im. Anny Sojko (faktura, umowa, rachunek).

2. Szczegółowy wykaz kosztów:

Rodzaj kosztu	Uwagi
<p>1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osób koordynujących zadanie, • twórców, artystów, • instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia, • za obsługę kampanii promocyjnej, • redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących – z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 Regulaminu, • członków jury, • 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), • za obsługę informatyczną, • osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania, 	<p>Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu; • umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą).
<p>2. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np.</p>	<p>W ramach tej kategorii nie jest możliwy zakup środków trwałych kwalifikowanych w</p>

<p>materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, pendrive, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.</p>	<p>rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, tj. rzeczowych aktywów trwałych i zrównanych z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletnych, zdalnych do użytku i przeznaczonych na potrzeby jednostki – niezależnie od ich wartości jednostkowej;</p>
<p>3. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 oraz § 5 ust. 17 i 18. Do tej pozycji kwalifikuje się m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego odbiór dóbr kultury; • opłata za dodatkową specjalistyczną usługę przewodnicką (np. audiodeskrypcyjną, migową); • 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.
<p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania: • montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania, • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie telebimy, rzutniki).</p>	
<p>5. Scenografia i stroje: • projekt, • wykonanie (w tym koszt materiałów), • wypożyczenie.</p>	
<p>6. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników i osób związanych z realizacją zadania, • bilety kolejowe i autobusowe • 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 za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów; • umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczonych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady.
<p>7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych,</p>	

podsumowujących/ stanowiących część zadania.	towarzyszących,	
8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.		
9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).		
10. Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania		
12. Niezbędne ubezpieczenia.		
13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadzety promujące zadanie).		
14. Zakup praw autorskich lub licencji.		Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe oraz z zastrzeżeniem § 5 ust. 18.
15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów		
16. 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.
17. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzętania		Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.