**Zadanie realizowane ze środków finansowych z budżetu Priorytetu 4 Kierunek 33 interwencji 4.1 Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 w latach 2021-2025**

**BLISKO- BIBLIOTEKA / LOKALNOŚĆ / INICJATYWY / SPOŁECZNOŚĆ / KOOPERACJA / ODDOLNOŚĆ**

Regulamin konkursu na inicjatywy oddolne w projekcie

pt. „Wzmocnienie roli Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach” realizowanego w ramach

programu „BLISKO” finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego

**I. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w konkursie, a także wyboru zgłoszonych inicjatyw oddolnych (projektów), które zostaną dofinansowane i zrealizowane mogą być na terenie kraju. Preferowane będą działania realizowane na terenie Biblioteki Miejskiej w Koluszkach lub w jej bezpośrednim otoczeniu.

2. Organizatorem naboru i jednocześnie jednostką koordynującą przebieg każdej z wybranych inicjatyw oddolnych (projektów) jest Biblioteka Miejska w Koluszkach ul. 11 Listopada 33, 95-040 Koluszki.

3. Konkurs na inicjatywy oddolne jest częścią projektu „Wzmocnienie roli Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach” realizowanego w programie BLISKO – Biblioteka| Lokalność |Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja |Oddolność, dofinansowanego ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 – priorytet 4.1.

**II. Cel konkursu**

1. Celem konkursu jest:

a) promowanie literatury i rozwój czytelnictwa,

b) wzmocnienie roli biblioteki jako „trzeciego miejsca” – przestrzeni do integracji społeczności, do spotkań, aktywności czytelniczej, wspólnej pracy …

c) aktywizowanie społeczności lokalnej i partnerstw lokalnych podmiotów,

d) animowanie działań kulturalnych i społecznych na poziomie lokalnym,

e) wspieranie integracji społeczności lokalnej wokół biblioteki.

2. Wnioskodawcy mają możliwość ubiegania się o wsparcie dla różnych grup wiekowych, których elementami mogą być m.in.: warsztaty, wykłady, spotkania, gry terenowe, koncerty, imprezy plenerowe, wycieczki.

3. Organizatorowi w szczególności zależy na działaniach kierowanych do dzieci i młodzieży, które realizowane będą na terenie Biblioteki Miejskiej lub w jej bezpośrednim otoczeniu.

4. Inicjatywy muszą mieć charakter bezpłatny, od uczestników nie mogą być pobierane żadne opłaty.

5. Zgłaszane do konkursu na inicjatywy oddolne muszą spełniać następujące warunki:

* pomysł Wnioskodawcy powinien być innowacyjny na naszym terenie działania MBP w Koluszkach, posiadać jasno określony cel spójny z założeniami projektu BLISKO, określać grupę odbiorców i odpowiadać na ich konkretne potrzeby, posiadać dobrze zaplanowane działania,
* koszty realizacji działania powinny być adekwatne do zaplanowanych inicjatyw,

być możliwe do zrealizowania w 1 kwietnia do 15 października 2025 r.

* wykorzystywać między innymi lokalne zasoby: przestrzeń, infrastrukturę, społeczność, walory przyrodnicze i historyczne,
* uwzględniać niefinansowy (np. pracę wyposażenie zasoby) udział Wnioskodawcy w realizację przedsięwzięcia,
* nie zakładać kupna środków trwałych.

**III. Uczestnicy konkursu**

1. Wniosek zawierający pomysł na inicjatywę oddolną (projekt) mogą zgłosić:

a) grupy nieformalne - minimum 3 osoby, dla osób niepełnoletnich wymagana jest zgoda rodziców/opiekunów prawnych (załącznik nr 5 do Regulaminu),

c) grupy formalne (organizacje społeczne np. stowarzyszenia, kluby, fundacje).

2. Jeden Wnioskodawca (grupa) może zgłosić do konkursu 1 wniosek.

3. Wnioskodawcą nie mogą być pracownicy Biblioteki Miejskiej w Koluszkach oraz partnerzy w projekcie „Wzmocnienie roli Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach”.

**IV. Dofinansowanie**

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 4.1.

2. Przy realizacji projektu Wnioskodawcom nie przekazuje się żadnych środków finansowych, a wszystkie płatności będą realizowane przez Bibliotekę Miejską w Koluszkach w ramach projektu „Wzmocnienie roli Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach”.

3. Przewidywany całkowity budżet konkursu to 21.000,00 zł.

4. W ramach zadania dofinansowane zostaną maksymalnie 3 - 4 inicjatywy.

5. Dofinansowanie przeznaczone na 1 inicjatywę oddolną (projekt) wynosi do 9000,00 zł. Nie jest wymagany finansowy wkład własny.

6. W ramach projektów mogą być pokrywane koszty m.in. honorariów i wynagrodzeń dla twórców, artystów, pisarzy, instruktorów, osób prowadzących warsztaty i szkolenia, zakupu materiałów niezbędnych do wykonania zadania. Wydatki związane z realizacją inicjatywy (projektu) muszą spełniać warunek kosztu kwalifikowanego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

7. Wydatki muszą zostać poniesione w okresie wskazanym w niniejszym Regulaminie, czyli od 1 kwietnia do 15 października 2025 r.

8. W ramach projektu nie przewiduje się dofinansowania kosztów działalności i wspomagania organizacji (grupy/osoby), pokrywania kosztów funkcjonowania.

**V. Harmonogram działań**

1. Ogłoszenie naboru wniosków – 3 marca 2025 r.

2. Składanie formularzy wniosków – do dnia 18 marca 2025 r. do godz. 15.00

3. Informacje o konkursie udzielane będą w Bibliotece i pod numerem 44 714 58 38. Konsultacji i wsparcia w pisaniu wniosków udziela koordynator projektu i dyrektor biblioteki w dniach 10 - 13 marca 2025 r. w godz. od 10.00 do 13.00.

5. Posiedzenie Komisji Konkursowej zaplanowano na 21 marca 2025 r.

6. Ogłoszenie wyników wyboru inicjatyw (projektów) nastąpi do dnia 25 marca 2025 r. na stronie [www.mbp.koluszki.pl](http://www.biblioteka.cieszyn.pl/). Termin spotkania organizacyjnego dla wybranych inicjatyw zostanie ustalony indywidualnie po ogłoszeniu wyników.

7. Realizacja wybranych inicjatyw obejmuje okres od 1 kwietnia do 15 października 2025 r.

**VI. Zasady składania wniosków**

1. Wnioskodawcy, aby zgłosić swoją inicjatywę (projekt) do konkursu, powinni zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz wypełnić Wniosek o dofinansowanie inicjatywy (załącznik nr 1 do Regulaminu).

2. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest złożenie podpisanego wniosku o wsparcie:

- drogą pocztową w formie papierowej na adres: Biblioteka Miejska w Koluszkach, ul. 11 Listopada 33, 95-040 Koluszki, z dopiskiem „Konkurs na inicjatywy oddolne”; (decyduje data stempla pocztowego),

- osobiście w siedzibie Biblioteki, w Sekretariacie lub Czytelni od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biblioteki, w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na inicjatywy oddolne”,

– w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 marca 2025 r. do godz. 15.00.

3. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem wsparcia.

**VII. Komisja konkursowa i kryteria oceny**

1. Oceny i wyboru zgłoszonych do Konkursu projektów na inicjatywy oddolne dokona Komisja Konkursowa powołana przez dyrektora Miejskiej Bibliotekę Publiczną w Koluszkach.

2. Ocena zgłoszonych inicjatyw społecznych przeprowadzona będzie w oparciu o kryteria zawarte w Karcie oceny i według Zasady Wyboru Inicjatyw (Projektów) stanowiących (załącznik nr 3 do Regulaminu).

3. Komisja Konkursowa dokona wyboru 3 - 4 inicjatyw do realizacji, po 1-2 projekty w każdej kategorii wiekowej: dzieci i młodzież, dorośli, seniorzy. W przypadku posiadania wolnych środków w ramach konkursu, Organizator może zwiększyć ilość dofinansowanych wniosków.

4. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem zadania do realizacji.

5. Zgłoszone wnioski poddane zostaną w pierwszym etapie ocenie formalnej, prowadzonej przez Komisję Konkursową.

6. Wnioski, których zgłoszenia będą posiadały błędy formalne zostaną odrzucone. Pomysły, które przejdą pozytywną ocenę formalną, poddane zostaną dalszej ocenie merytorycznej.

7. Pozytywną ocenę formalną otrzymają zgłoszenia spełniające łącznie następujące warunki:

* zgłoszenie przez grupę lub podmiot uprawnione do składnia wniosków
* zgłoszenia złożone w terminie podanym w niniejszym Regulaminie,
* zgłoszenia kompletne, składające się z poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1) wraz z podpisanymi oświadczeniami (załącznik nr 4 i 6); dodatkowo w przypadku osób niepełnoletnich zgoda rodzica/opiekuna prawnego (załącznik nr 5), zgłoszenia sporządzone na właściwym formularzu i wypełnione czytelnie (najlepiej komputerowo),
* opatrzone podpisem osoby upoważnionej,
* zgłoszenia, w których okres realizacji inicjatywy mieści się w terminach określonych w niniejszym Regulaminie.

8. Z wyłonionych wniosków zostanie utworzona lista rankingowa osobna dla każdej kategorii wiekowej. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z realizowania wniosku przez Wnioskodawcę, Organizator zastrzega sobie prawo do wyboru kolejnego wniosku z list rankingowych.

9. Biblioteka Miejska w Koluszkach zastrzega sobie prawo do kontaktu z Wnioskodawcami przed rozstrzygnięciem Konkursu, zwłaszcza w przypadku niejasności dotyczących wniosku lub ustalenia rzeczywistych kosztów jego realizacji.

10. Biblioteka Miejska w Koluszkach zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji inicjatywy, jeśli zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające jej realizację oraz dokonania wyboru kolejnego wniosku z listy rankingowej.

11. Decyzje Komisji Konkursowej są ostateczne.

**VIII. Realizacja projektów**

* Projekty będą realizowane przez MBP przy współudziale Wnioskodawców Organizatora. MBP w Koluszkach odpowiada za rozliczenie finansowe projektów, w związku z czym nie przekazuje Wnioskadawcy żadnych środków finansowych.
* Realizowany projekt musi być aktywnie promowany w społeczności lokalnej. Wszystkie materiały promujące zadanie muszą spełniać wymogi formalne programu BLISKO oraz zostać wcześniej zaakceptowane przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Koluszkach.
* Każda grupa realizująca projekt jest zobowiązana do przygotowania dokumentacji filmowej lub zdjęciowej z realizacji projektu (może mieć ona formę np. kilku minutowego filmu, animacji zdjęciowej z realizacji zadania). Dokumentacja ta zostanie opublikowana na stronie internetowej Miejskiej Bibliotece Publicznej w Koluszkach.
* Jeśli efektem końcowym zadania będzie nagranie filmu czy wydanie książki, publikacja ta musi mieć formę ogólnodostępną.
* Miejska Biblioteka Publiczna w Koluszkach podpisuje umowę z osobą zgłaszającą projekt lub liderem grupy na realizację zadania.
* Przy realizacji projektu istnieje możliwość korzystania z zasobów (lokalowych, kadrowych oraz sprzętu) Biblioteki Miejskiej, po wcześniejszym ustaleniu tego faktu z koordynatorem projektu.

**IX. Klauzula informacyjna dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych**

* Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Miejska w Koluszkach z siedzibą przy ul. 11 Listopada, e-mail: mbpkoluszki@wikom.pl, tel. 44 714 58 38, reprezentowana przez Dyrektora Biblioteki.
* Administrator danych osobowych powołał inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@koluszki.pl](mailto:iod@koluszki.pl).
* Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu organizacji i przeprowadzenia naboru do konkursu na inicjatywy oddolne w projekcie „Wzmocnienie roli Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach” do jego rozstrzygnięcia na podstawie Pani/Pana zgody (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych /RODO/) oraz w celu realizacji umowy zawartej z Biblioteką Miejską w Koluszkach (dotyczy zwycięzców w Konkursie) i wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych /RODO/).
* Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do oceny wniosków konkursowych i zawarcia umowy na realizację inicjatywy oddolnej.
* Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów przetwarzania, tj.:
* w zakresie realizacji umowy, w ramach której i w związku z którą Pani/ Pana dane osobowe są przetwarzane, przez okres do czasu zakończenia ich realizacji, a po tym czasie dla dochodzenia ewentualnych roszczeń – do upływu okresu przedawnienia określonego przepisami kodeksu pracy lub kodeksu cywilnego,
* w zakresie wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z realizacją zawartych umów, w tym umowy o dofinansowanie zadania w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025 Priorytet 4, Kierunek interwencji 4.1. BLISKO – przez okresy wskazane w tych przepisach i umowach lub przez okres do czasu wypełnienia tych obowiązków przez Administratora.
* Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych.
* Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie udzielonej zgody ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
* Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
* Nie przewiduje się przekazywania danych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub instytucji międzynarodowych ani przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
* Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

**X. 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.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu**

**Wniosek o dofinansowanie inicjatywy (projektu)   
w konkursie na inicjatywy oddolne w ramach projektu „Wzmocnienie roli Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach”**

*(Wnioskodawca wypełnia białe pola jeśli dotyczą)*

…………………………………… Data wpływu wniosku (wypełnia pracownik MBP w Koluszkach)

|  |
| --- |
| 1. TYTUŁ INICJATYWY (PROJEKTU) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY | |
| GRUPA NIEFORMALNA | |
| Nazwa grupy |  |
| Ilość członków grupy |  |
| Imię i nazwisko przedstawiciela/lidera grupy |  |
| Adres e-mail |  |
| Nr telefonu |  |
| GRUPA FORMALNA | |
| Nazwa grupy  (stowarzyszenia, klubu, koła) |  |
| Imię i nazwisko osoby  reprezentującej grupę |  |
| Adres e-mail |  |
| Nr telefonu |  |

|  |
| --- |
| 3. OPIS INICJATYWY (PROJEKTU)  Opisz na czym będzie polegać Twoja inicjatywa (projekt)? Jakie wydarzenia/działania są planowane, gdzie będą realizowane? **UWAGA.** Opis powinien być krótki, ale treściwy. Mieścić się na jednej stronie. |
|  |

|  |
| --- |
| 4. GŁÓWNE CELE INICJATYWY (PROJEKTU)  Opisz krótko (od myślników) dlaczego chcesz zrealizować swoją inicjatywę (projekt)? |
|  |

|  |
| --- |
| 5. ODBIORCY INICJATYWY (PROJEKTU)  Kto będzie adresatem Twojej inicjatywy (projektu)? W jaki sposób osoby uczestniczące w inicjatywie (projekcie) będą zaangażowane? Ile osób będzie brało udział w inicjatywie (projekcie)? |
|  |

|  |
| --- |
| 6. PROMOCJA INICJATYWY (PROJEKTU)  W jaki sposób poinformujesz mieszkańców o swoim projekcie? |
|  |

|  |
| --- |
| 7. PARTENRZY INICJATYWY (PROJEKTU)  Z kim będzie nawiązana współpraca przy realizacji inicjatywy (projektu) i w jakim zakresie? |
|  |

|  |
| --- |
| 8. OPISZ JAKIE ZASOBY BIBLIOTEKI BĘDĄ WYKORZYSTANE PODCZAS REALIZACJI INICJATYWY (PROJEKTU) – np. pomieszczenia, rzutnik, ekran, krzesła, stoły, namioty, wsparcie pracowników biblioteki itp.? |
|  |

|  |
| --- |
| 9. OPISZ DOTYCHCZASOWE DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY INICJATYWY (PROJEKTU) W POZYSKIWANIU ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH – ilość zrealizowanych projektów, akcji, wydarzeń. W przypadku braku doświadczenia opisz, dlaczego chcesz wziąć udział w tym konkursie.  9.1 Jaki wkład niefinansowy (np. pracę, wyposażenie, pomieszczenia) chcecie wnieść do projektu? |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 10.HARMONOGRAM INICJATYWY (PROJEKTU)  Określ terminy i etapy realizacji poszczególnych działań inicjatywy (projektu) | |
| Termin (okres) działania | Działanie/etap realizacji projektu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11.KOSZTORYS INICJATYWY (PROJEKTU)  Określ wszystkie koszty związane z realizacją inicjatywy (projektu), ile wydasz i na co? Koniecznie sprawdź wykaz kosztów kwalifikowanych – zał. nr 2 Regulaminu | | | | |
| LP. | Nazwa kosztu | Koszt jednostkowy w złotych, brutto | Ilość jednostek | Koszt całkowity w złotych |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z Regulaminem konkursu na inicjatywy oddolne i wszystkie podane w formularzu dane są prawdziwe.

……………………………………. ……………………………………………………………………..

/data/ /czytelny podpis wnioskodawcy/

**Załącznik 2 do Regulaminu**

**KOSZTY KWALIFIKOWANE KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE**

**w ramach zadania „Wzmocnienie roli Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach” dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury I Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 BLISKO**

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych z dofinansowania w ramach zadania „Wzmocnienie roli Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach”dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury I Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025 BLISKO

2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:

1) niezbędne dla realizacji zadania;

2) efektywne i racjonalne;

3) poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;

4) udokumentowane poprzez fakturę/rachunek wystawione na Miejską Bibliotekę Publiczną w Koluszkach.

3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj kosztu | Uwagi |
| 1.Honoraria/wynagrodzenia za działania  merytoryczne i obsługę zadania:  • osób koordynujących zadanie,  • twórców, artystów  • instruktorów, prelegentów, prowadzących  warsztaty i szkolenia,  • za obsługę kampanii promocyjnej,  • redaktorów i autorów tekstów do publikacji  towarzyszących;  • 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)  • za obsługę informatyczną. | Koszty finansowane w oparciu o zawarte z  wykonawcą przez beneficjenta:  • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem  zwiększającym wymiar/zakres etatu; umowy o pracę wraz z dodatkiem do wynagrodzenia, nagrodą, premią;  • umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub dokumentem równoważnym;  • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne. |
| 2. 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:  • 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 |
| 3. Zakup materiałów (wraz z dostawą)  niezbędnych do realizacji zadania (np.  materiałów niezbędnych do archiwizacji i  dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, pendrive, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych |  |
| 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) |  |
| 5.Scenografia i stroje:  • projekt,  • wykonanie (w tym koszt materiałów),  • wypożyczenie. | Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia. |
| 6.Koszty podróży/transportu:  • uczestników i osób związanych z realizacją  zadania,  • scenografii,  • instrumentów,  • elementów wyposażenia technicznego/sceny | Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:  • 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 użyczanych do realizacji zadania;  • faktura/rachunek za parking;  • opłaty za autostrady |
| 7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania. |  |
| 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. |  |
| 11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania. |  |
| 12. Niezbędne ubezpieczenia. |  |
| 13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie). | Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zdania. |
| 14. Zakup praw autorskich lub licencji. | Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe. |
| 15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów. |  |
| 16. Nagrody rzeczowe | Uwaga! Podatek od nagród rzeczowych nie jest kosztem kwalifikowanym |
| 17. 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. |
| 18. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., środki ochrony indywidualnej ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia, ochrony, sprzątania | Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego. |

**Załącznik nr 3 do Regulaminu**

**ZASADY WYBORU INICJATYW (PROJEKTÓW)**

1. Inicjatywy (projekty), które przejdą pozytywną ocenę formalną, zostaną ocenione pod względem merytorycznym przez powołaną Komisję Konkursową.

2. Komisja podczas oceny wniosków na inicjatywy (projekty) będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

* innowacyjność projektu na terenie działania MBP w Koluszkach (0-5 pkt.),
* promowanie literatury i rozwój czytelnictwa (0-5 pkt.),
* wzmocnienie roli biblioteki jako „trzeciego miejsca” – przestrzeni do integracji społeczności, do spotkań, aktywności czytelniczej, wspólnej pracy (0-5 pkt.),
* aktywizowanie społeczności lokalnej i partnerstw lokalnych podmiotów (0-5 pkt.),
* animowanie działań kulturalnych i społecznych adresowanych do wybranych grup czytelników (dzieci i młodzież, dorośli, seniorzy) (0-5 pkt.),
* wspieranie integracji społeczności lokalnej wokół biblioteki (0-5 pkt.),
* realność harmonogramu i jego zgodność harmonogramu z założonymi działaniami projektu (0-5 pkt.),
* realność budżetu (kwalifikowalność i uwzględnienie wszystkich niezbędnych wydatków w realnej wysokości) (0-5 pkt.),
* realność projektu (możliwość realizacji wszystkich jego elementów i osiągnięcia założonych celów i rezultatów założonym czasie i przy przewidzianych kosztach.) (0-10 pkt.), Wniosek, który w kryterium „i. Realność projektu …” uzyskał mniej niż 5 punków zostanie odrzucony.

3. Maksymalnie oceniana inicjatywa (projekt) może otrzymać 50 punktów. O miejscu na liście rankingowej decyduje średnia punktów przyznanych przez wszystkich jurorów.

4. Ogłoszenie wyników prac Komisji Konkursowej i podanie do wiadomości zwycięskich inicjatyw (projektów) nastąpi na stronie internetowej MBP w Koluszkach.

**Karta oceny projektu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tytuł wniosku** |  |
| **Wnioskodawca** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ocena formalna wniosku**  Wymagane jest uzyskanie wszystkich odpowiedzi pozytywnych | | |
| Czy Wnioskodawca spełnia kryteria konkursowe? | TAK | NIE |
| Czy wniosek złożono w terminie? | TAK | NIE |
| Czy wniosek jest kompletny i zawiera wszystkie wymagane załączniki? | TAK | NIE |
| Czy wniosek opatrzono podpisem osoby upoważnionej? | TAK | NIE |
| Czy okres realizacji inicjatywy mieści się w terminach określonych w Regulaminie? | TAK | NIE |
| Czy wniosek przeszedł, pozytywnie ocenę formalną? | TAK | NIE |
| **Ocena merytoryczna wniosku** | | |
| **Kryterium** | **Ilość punktów** | |
| Innowacyjność projektu na terenie działania MBP w Koluszkach |  | |
| Promowanie literatury i rozwój czytelnictwa |  | |
| Wzmocnienie roli biblioteki jako „trzeciego miejsca” |  | |
| Aktywizowanie społeczności lokalnej i partnerstw lokalnych podmiotów |  | |
| Animowanie działań kulturalnych i społecznych adresowanych do wybranych grup czytelników (dzieci i młodzież, dorośli, seniorzy) |  | |
| Wspieranie integracji społeczności lokalnej wokół biblioteki |  | |
| Realność harmonogramu i jego zgodność harmonogramu z założonymi działaniami projektu |  | |
| Realność budżetu (kwalifikowalność i uwzględnienie wszystkich niezbędnych wydatków w realnej wysokości) |  | |
| Realność projektu (możliwość realizacji wszystkich jego elementów i osiągnięcia założonych celów i rezultatów założonym czasie i przy przewidzianych kosztach.) minimum 5 pkt. |  | |
| **Ilość punktów przyznanych przez jurora** |  | |

**Załącznik nr 4 do Regulaminu**

**Oświadczenie o reprezentowaniu**

Ja niżej podpisany ...................................................................................................................................., oświadczam, że *(proszę wybrać i podkreślić jedno z dwóch poniższych stwierdzeń):*

1. mam prawo reprezentowania podmiotu prawnego np. (stowarzyszenie, fundacja)

*(nazwa podmiotu)* .......................................................................................................................................,

1. jestem upoważniony przez członów grupy nieformalne o nazwie

*(nazwa grupy)* ..............................................................................................................................................,

do złożenia wniosku w konkursie na inicjatywy oddolne w ramach projektu pt. „Wzmocnienie roli Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach” realizowanego w ramach programu „BLISKO” finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zawarcia porozumienia o jego realizacji w przypadku wyboru wniosku do dofinansowania.

Data, czytelny podpis ....................................................................................................................

**Załącznik nr 5 do Regulaminu**

**Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w Konkursie na inicjatywy oddolne**

**w projekcie „Blisko, Bliżej, Biblioteka” w ramach programu „BLISKO” finansowanego**

**ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

Imię i nazwisko dziecka: ………………………………………………..............................................

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w konkursie na realizację inicjatyw kulturalno-edukacyjnych w projekcie „Blisko, Bliżej, Biblioteka” w ramach programu „Blisko” finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Oświadczam, że zapoznałam się z Regulaminem konkursu oraz z klauzulą informacyjną dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych mojego dziecka.

……………………………….…………………………………………………

Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

**Załącznik nr 6 do Regulaminu**

**Klauzula informacyjna dla wnioskodawców na inicjatywy oddolnej – dotyczy projektu „Wzmocnienie roli Miejskiej Biblioteki Publicznej w Koluszkach”.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Biblioteka Miejska w Koluszkach z siedzibą przy ul. 11 Listopada, e-mail: mbpkoluszki@wikom.pl, tel. 44 714 58 38, reprezentowana przez Dyrektora Biblioteki.

Administrator danych osobowych powołał inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@koluszki.pl](mailto:iod@koluszki.pl).

**Cel i podstawy przetwarzania**  
Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:  
a) realizacji umowy zawartej z Biblioteką lub podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy, np. poprzez ocenę formalną i merytoryczną złożonych przez Państwa wniosków konkursowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia);  
b) wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Bibliotece w związku z zawartą umową, w szczególności na podstawie przepisów księgowych i podatkowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia);  
c) udzielania odpowiedzi na Państwa pisma, wnioski i skargi (podstawa prawna: art. 6 ust 1 lit f Rozporządzenia).

**Odbiorcy danych**  
W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa w szczególności:  
a) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa  
b) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Biblioteki na podstawie zawartej z Biblioteką umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające), np. usługi IT.  
c) podmioty upoważnione do odbioru danych w związku z realizacją Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025 przyjętego uchwałą Rady Ministrów, tj. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Biblioteka Narodowa, Instytut Książki w Krakowie, Narodowe Centrum Kultury.

Dodatkowo Państwa dane mogą zostać upublicznione na stronie internetowej Biblioteki w celu ogłoszenia wyników konkursu na inicjatywy oddolne.

**Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów przetwarzania, tj.:

a) w zakresie realizacji umowy, w ramach której i w związku z którą Pani/ Pana dane osobowe są przetwarzane, przez okres do czasu zakończenia ich realizacji, a po tym czasie dla dochodzenia ewentualnych roszczeń – do upływu okresu przedawnienia określonego przepisami kodeksu pracy lub kodeksu cywilnego

b) w zakresie wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Bibliotece w związku z realizacją zawartych umów, w tym umowy o dofinansowanie zadania w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025 Priorytet 4, Kierunek interwencji 4.1. BLISKO – Biblioteka | Lokalność | Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja | Oddolność – przez okresy wskazane w tych przepisach i umowach lub przez okres do czasu wypełnienia tych obowiązków przez Bibliotekę.

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii

2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

4) prawo do usunięcia danych osobowych;

5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (w przypadku przetwarzania na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora)

6) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemus podejmowaniu decyzji (profilowaniu) oraz nie będą przekazywane do państw trzecich.

**Informacja o wymogu podania danych**

Podanie danych osobowych jest niezbędne do oceny wniosków konkursowych i zawarcia umowy na realizację inicjatywy oddolnej, wykonywania czynności objętych umową oraz wypełnienia obowiązków ciążących na Bibliotece. Ich nieprzekazanie spowoduje niemożność zawarcia lub wykonania umowy.