

Zadanie realizowane ze środków finansowych z budżetu Priorytetu 4 Kierunek 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. „Bliskoteka dla człowieka” w ramach programu „BLISKO” finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

### **§1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady, zakres i warunki przeprowadzenia oraz uczestniczenia w konkursie na realizację inicjatyw kulturalno-edukacyjnych w ramach Zadania „Bliskoteka dla człowieka” zwanego w dalszej części Regulaminu „Konkuresem”.
2. Organizatorem i koordynatorem Konkursu jest Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie, ul. Warszawska 48, 27-415 Kunów.
3. Konkurs jest częścią zadania „Bliskoteka dla człowieka” w ramach BLISKO – BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ, którego operatorem jest Narodowe Centrum Kultury. Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025.
4. Celem konkursu jest realizacja zadań wzmacniających rolę Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Kunowie, jako „trzeciego miejsca” kultury – przestrzeni do spotkań, wspólnej pracy, działalności twórczej, aktywności czytelniczej, odpoczynku poprzez:
  - integrację społeczności Gminy Kunów,
  - wspieranie oddolnych inicjatyw kulturotwórczych i projektów edukacyjno-animacyjnych,
  - nawiązanie i pogłębienie współpracy z aktywnymi społecznie i kulturalnie mieszkańcami Gminy Kunów,
  - wspólną realizację zgłoszonych pomysłów inicjatyw lokalnych,
  - promocję czytelnictwa.

5. W naborze wniosków na inicjatywy oddolne można zgłaszać pomysły wpisujące się w obszar działań edukacyjno-animacyjnych aktywizujących dzieci, młodzież, osoby dorosłe i przyczyniających się do rozwoju czytelnictwa i uczestnictwa w kulturze społeczności lokalnej Gminy Kunów. Mottem przewodnim konkursu będzie „Znane i nieznanne świętokrzyskie bajanie”. Zgodnie z założeniami beneficjenci konkursu zorganizują wydarzenie pod hasłem „3 x K czyli Książka, Kulinaria, Kultura”. Dodatkowo punktowane będzie budowanie partnerstw na rzecz rozwoju czytelnictwa.
6. **Wnioskodawcami mogą być mieszkańcy gminy Kunów, występujący jako grupa nieformalna, grupa formalna (stowarzyszenie, fundacja, koło) lub osoba prywatna.**
7. Jeden Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek.
8. Wnioskodawcy niepełnoletni muszą mieć pełnoletniego opiekuna oraz pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Wybrane inicjatywy muszą spełniać następujące warunki:
  - autorski pomysł, wynikający z konkretnych potrzeb,
  - adresatami są mieszkańcy gminy Kunów, a projekt będzie realizowany na terenie gminy Kunów,
  - posiadać jasno określony cel, dobrze zaplanowane działania skierowane do określonej grupy odbiorców, a koszty realizacji zadania powinny być zgodne z kwalifikowanymi kosztami realizacji określonymi w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - wykorzystywać zasoby lokalne (ludzi, organizacji, przestrzeni, infrastruktury),
  - zakładać wkład własnej pracy Wnioskodawcy w realizację inicjatywy (wolontariat),
  - **zakładać realizację projektu w terminie między 1 maja a 30 września 2023 r.,**
  - inicjatywa musi mieć charakter bezpłatny (od uczestników nie mogą być pobierane żadne opłaty),
  - działania powinny być ukierunkowane na promocję czytelnictwa,
  - działania nie zakładają kupna środków trwałych.
10. Planowana jest jedna edycja konkursu.

## §2 Organizacja Konkursu

1. Kwota przeznaczona na realizację zwycięskich inicjatyw w ramach konkursu wynosi

**33 500,00 zł**

2. W ramach konkursu wybrane i zrealizowane zostaną **min.3 projekty edukacyjno-animacyjne** ze zgłoszonych inicjatyw społeczności lokalnej. **Maksymalna kwota dofinansowania jednej inicjatywy wynosi 10 000 zł.**
3. Wydatki związane z realizacją projektu inicjatywy muszą spełniać warunek kosztu kwalifikowanego zgodnie z katalogiem Narodowego Centrum Kultury (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
4. Przy realizacji inicjatyw oddolnych wnioskodawcom nie przekazuje się żadnych środków finansowych. Wszelkie płatności uwzględnione we wniosku realizowane są przez Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną w Kunowie.
5. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie oraz powołana przez nią Komisja Konkursowa zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia kwoty dofinansowania na realizację złożonego projektu inicjatywy lokalnej.
6. Rozliczeniem wspartych inicjatyw zajmować się będzie Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie.
7. **Wydatki muszą zostać poniesione w okresie wskazanym w regulaminie, czyli w okresie od 1 maja do 30 września 2023 r.** Wydatki muszą być zatwierdzone przez Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną w Kunowie.
8. Gwarancją zobowiązań Wnioskodawcy projektu i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Kunowie jest umowa, która zostanie zawarta pomiędzy obiema stronami. Integralną częścią porozumienia jest opis projektu i jego budżet.
9. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie zapewnia autorom zwycięskich inicjatyw pomoc w organizacji przedsięwzięć oraz pomoc merytoryczną.

### **§3 Tryb i termin zgłaszania inicjatyw**

1. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest złożenie podpisanego wniosku o dotację na udostępnionym formularzu (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), w formie papierowej drogą pocztową na adres:

**Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie ul. Warszawska 48, 27-415 Kunów**, lub osobiście w siedzibie Biblioteki od poniedziałku do piątku w godz. 08:00 – 18:00 w kopercie z adnotacją „**Konkurs na inicjatywy oddolne**”, lub złożenie wniosku w wersji elektronicznej na adres e-mail: [mgbp@kunow.naszabiblioteka.com](mailto:mgbp@kunow.naszabiblioteka.com)

2. **Wnioski o dofinansowanie należy składać od 9 marca 2023 r. do 31 marca 2023 r. (decyduje data wpływu wniosku do biblioteki, nie data stempla pocztowego).**
3. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt. 2 nie będą rozpatrywane.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieudaną próbę dostarczenia wniosku.
5. Wniosek powinien być wypełniony komputerowo.
6. Rozpatrywane będą projekty złożone na oryginalnym formularzu zgłoszeniowym.
7. Formularz wniosku wraz z załącznikami będzie do pobrania na stronie internetowej Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Kunowie pod adresem: [www.kunow.naszabiblioteka.com](http://www.kunow.naszabiblioteka.com)
8. Złożenie wniosku o dotację jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie danych w celu realizacji zadania „Bliskoteka dla człowieka” (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
9. **Wybór inicjatyw nastąpi najpóźniej do 20 kwietnia 2023 r.**
10. **Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Kunowie najpóźniej do 30 kwietnia 2023 r.** (z wyjątkiem wydłużenia terminu w sytuacjach od nas niezależnych).

## §4 Komisja konkursowa i kryteria oceny

1. Oceny i wyboru zgłoszonych do Konkursu projektów inicjatyw dokona niezależna Komisja Konkursowa powołana przez koordynatora projektu w ramach realizacji zadania „Bliskoteka dla człowieka” oraz przedstawicieli biblioteki.
2. Ocena zgłoszonych inicjatyw społecznych przeprowadzona będzie w oparciu o kryteria zawarte w karcie oceny (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
3. Komisja Konkursowa dokona wyboru min. 3 inicjatyw do realizacji i dofinansowania.
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 pozytywnie ocenę formalną, poddane zostaną ocenie merytorycznej.
7. Pozytywną ocenę formalną otrzymają zgłoszenia spełniające łącznie następujące warunki:
  - zgłoszenia złożone w terminie podanym w niniejszym regulaminie,

- zgłoszenia kompletne, składające się z poprawnie wypełnionego formularza i podpisanej klauzuli informacyjnej,
  - zgłoszenia sporządzone na właściwym formularzu,
  - zgłoszenia opatrzone podpisem,
  - zgłoszenia, w których okres realizacji pomysłu mieści się w terminach określonych w niniejszym regulaminie.
8. Zostanie utworzona lista rankingowa złożonych projektów. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo wyboru kolejnego wniosku na liście rankingowej, w przypadku złożenia rezygnacji przez wybranego Wnioskodawcę.
9. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie zastrzega sobie prawo do kontaktu z Wnioskodawcami przed rozstrzygnięciem Konkursu, zwłaszcza w przypadku niejasności dotyczących wniosku.
10. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji inicjatywy, jeśli zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające jej realizację i wyboru kolejnego wniosku na liście rankingowej.
11. Ostateczną decyzję o przyznaniu środków finansowych, w tym zmniejszeniu wysokości środków z wniosku, podejmuje Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie.

## §5 Realizacja projektu

1. Realizowany projekt musi być aktywnie promowany w społeczności lokalnej.
2. Wszystkie materiały promujące zadanie muszą spełniać wymogi formalne projektu BLISKO i muszą zostać wcześniej zaakceptowane przez Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną w Kunowie.
3. Każda grupa realizująca projekt jest zobowiązana do przygotowania dokumentacji filmowej lub zdjęciowej z realizacji projektu (może mieć ona formę np. 5 minutowego filmu, animacji zdjęciowej z realizacji zadania). Dokumentacja ta zostanie opublikowana na stronie internetowej Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Kunowie.
4. Jeśli efektem końcowym zadania będzie stworzenie wystawy, nagranie filmu czy wydanie książki, publikacja ta musi mieć formę ogólnodostępną (np. w formie wystawy czasowej, stałej, publikacji na stronie internetowej Biblioteki lub włączenia do księgozbioru Biblioteki).

## §6 Dodatkowe informacje na temat naboru wniosków

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej w Kunowie.
2. Osoba do kontaktu: **Barbara Domagała**, e-mail: [mgbp@kunow.naszabiblioteka.com](mailto:mgbp@kunow.naszabiblioteka.com)

## §7 Postanowienia końcowe

1. Regulamin konkursu jest dostępny na stronie internetowej [mgbp@kunow.naszabiblioteka.com](mailto:mgbp@kunow.naszabiblioteka.com) w sposób umożliwiający jego pobranie na urządzenie końcowe, przechowywanie i odtwarzanie w zwykłym toku czynności.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdować będą powszechnie obowiązujące przepisy, a w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego oraz REGULAMIN KONKURSU W RAMACH KIERUNKU INTERWENCJI 4.1. BLISKO – BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ PRIORYTET 4 NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA 2.0. NA LATA 2021-2025 OPERATOR PRIORYTETU – NARODOWE CENTRUM KULTURY.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu pod warunkiem, że taka zmiana nie naruszy praw nabytych Uczestnika.
4. Zasady udziału i przebiegu Konkursu określa wyłącznie niniejszy Regulamin.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu na inicjatywy oddolne w projekcie pt. „Bliskoteka dla człowieka” w ramach programu „BLISKO” finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Koszty kwalifikowane.*

## KOSZTY KWALIFIKOWANE

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania NCK.
2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
  - niezbędne dla realizacji zadania,
  - efektywne i racjonalne,
  - poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania,
  - udokumentowane.

3. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Rodzaj kosztu	Uwagi
<p>1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osób koordynujących zadanie,</li> <li>• twórców, artystów,</li> <li>• instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia,</li> <li>• za obsługę kampanii promocyjnej,</li> <li>• redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących – z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 <b>Regulaminu NCK*</b>,</li> <li>• członków jury,</li> <li>• konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami),</li> <li>• tłumaczy,</li> <li>• pilotów/przewodników,</li> <li>• opiekunów dzieci i/lub osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w zadaniu,</li> <li>• pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania (np. sceny,</li> </ul>	<p>Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem</li> <li>• faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą).</li> </ul> <p><b>Uwaga!</b> Łączne koszty obsługi administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania!</p>

Rodzaj kosztu	Uwagi
---------------	-------



<p>nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów),</p>	
<p>2. 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.</p> <p>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego odbiór dóbr kultury,</li> <li>• opłata za dodatkową specjalistyczną usługę przewodnicką (np. audiodeskrypcyjną, migową),</li> <li>• przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych (np. tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN),</li> <li>• przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,</li> <li>• przygotowanie aplikacji mobilnych.</li> </ul>
<p>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.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 5 ust. 18.</p> <p>W ramach tej kategorii nie jest możliwe uzupełnianie księgozbiorów bibliotek oraz zakup książek – z wyłączeniem książek zakupionych w ramach projektów edukacyjno-animacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4. Dotyczy również środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej.</p>

<p>4.Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania,</li><li>• wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty,</li><li>• nagłośnienie, oświetlenie teledyktami, rzutniki).</li></ul>	
--	--

Rodzaj kosztu	Uwagi
<p>5.Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt,</li> <li>• wykonanie (w tym koszt materiałów),</li> <li>• wypożyczenie.</li> </ul>	<p>Z zastrzeżeniem § 5 ust. 18</p> <p>Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.</p>
<p>6.Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestników i osób związanych z realizacją zadania,</li> <li>• scenografii,</li> <li>• instrumentów,</li> <li>• elementów wyposażenia technicznego/sceny.</li> </ul>	<p>Honorowanymi dokumentami finansowymi są tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bilety kolejowe i autobusowe,</li> <li>• faktura/rachunek za usługę transportową,</li> <li>• faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej,</li> <li>• faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów,</li> <li>• umowa użyczenia oraz rozliczenie</li> <li>• przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków</li> <li>• transportu używanych do realizacji zadania,</li> <li>• faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady.</li> </ul>
<p>7.Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych,</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.</p>

podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania.	
8.Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.	Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.
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)	
<b>Rodzaj kosztu</b>	<b>Uwagi</b>
stanowiące integralną część zadania.	
11.Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.	UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 300 zł/dobę.
12.Niezbędne ubezpieczenia.	
13.Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.

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, sprzątnia.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.

4. W kwestiach nieokreślonych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu BLISKO – Biblioteka / Lokalność / Inicjatywy / Społeczność / Kooperacja / Oddolność, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

W Tabeli koszty kwalifikowane zastosowano odniesienia do Regulaminu BLISKO – Biblioteka / Lokalność / Inicjatywy / Społeczność / Kooperacja / Oddolność, który dostępny jest na stronie Narodowego Centrum Kultury w zakładce BLISKO – Do pobrania – Regulamin. Link do Regulaminu NCK: <https://www.nck.pl/dotacje-i-stypendia/dotacje/nprcz20/blisko/do-pobrania>  
**Załącznik nr 2 do Regulamin konkursu na inicjatywy oddolne w projekcie pt. „Bliskoteka dla człowieka” w ramach programu „BLISKO” finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego - Wniosek.**



data wpływu (wypełnia Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie)

## WNIOSEK nr...../2023/Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie

### 1. Nazwa własna projektu/inicjatywy

--

### 2. Informacja o wnioskodawcy (organizacji, grupie, osobie indywidualnej)

#### 2.1. Dane kontaktowe:

Nazwa/imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr telefonu:	
Email:	

#### 2.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr telefonu:	
Email:	

#### 2.3. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie wniosku i kontakt z Miejsko – Gminną Biblioteką Publiczną w Kunowie:

Imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr telefonu:	
Email:	

## 2.4. Krótka informacja o autorach projektu/inicjatywy (opisz kim jesteście).

## 3. Charakterystyka projektu/inicjatywy

**3.1. Opis inicjatywy** (Opisz na czym będzie polegać Twoja inicjatywa. Jakie wydarzenia/działania są planowane).

**3.2. Cele inicjatywy** (Dlaczego chcesz zrobić swój projekt? Czemu ma on służyć? Jakie będą efekty?).

**3.3. Opis promocji zadania** (W jaki sposób będziesz informował lokalną społeczność o swoim projekcie?).



**3.4. Odbiorcy projektu/inicjatywy** (Do kogo chcesz skierować działania? Czy są wśród nich grupy priorytetowe, czyli: dzieci, młodzież, osoby dorosłe? W jaki sposób chcesz je zaangażować? Ile osób przewidujesz?).

**3.5. Promocja czytelnictwa** (W jaki sposób Twój projekt będzie wspierał promocję czytelnictwa?).

#### 4. Szacunkowy koszt realizacji inicjatywy

**4.1. Budżet projektu/inicjatywy** (całkowite koszty inicjatywy, tj. to wszystko, za co trzeba będzie zapłacić, aby projekt mógł być zrealizowany – wszystkie planowane wydatki w kwotach brutto).

Lp.	Nazwa kosztu	Jednostka miary (np. szt., umowa zlecenie, faktura)	Koszt jednostkowy w złotych brutto	Koszt ogółem w złotych brutto
1				
2				
3				
4				

5				
6				
7				
<b>RAZEM</b>			<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>

## 5. Harmonogram projektu

### 5.1. Termin rozpoczęcia projektu

### 5.2. Termin zakończenia projektu

### 5.3. Harmonogram realizacji działań (wszystkie działania w kolejności od dnia rozpoczęcia do zakończenia projektu).

Działanie	Termin od	Termin do

## 6. Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że akceptuję zapisy w Regulaminie Konkursu, oraz że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb kwalifikacji i udziału w programie,

w tym na udostępnianie ich do wiadomości publicznej po zakwalifikowaniu do udziału w programie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późniejszymi zmianami), a także wykorzystywanie danych zawartych w dokumentacji konkursowej, na potrzeby promocji i realizacji projektu.

Data i czytelny podpis: .....

**Załącznik nr 3** Regulamin konkursu na inicjatywy oddolne w projekcie pt. „Bliskoteka dla człowieka” w ramach programu „BLISKO” finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – **Karta oceny**.

## KARTA OCENY

Lp.	Opis	Punktacja
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorski pomysł Wnioskodawcy wynika z konkretnych potrzeb, posiada jasno</li> <li>• określony cel; dobrze zaplanowane działania, skierowane do określonej grupy odbiorców,</li> </ul>	<b>0 – 20</b>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorski pomysł włącza mieszkańców w realizację zadania, wyrównuje szanse</li> <li>• w dostępie do kultury, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości udziału w zadaniu osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami,</li> </ul>	<b>0 – 10</b>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt skierowany jest do osób dorosłych lub/ i młodzieży, dodatkowo punktowane będą projekty budujące partnerstwa na rzecz rozwoju czytelnictwa(dodatkowo 10 pkt.)</li> </ul>	<b>0 – 20</b>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realność przedstawionego budżetu i harmonogramu oraz adekwatność przewidzianych kwot do</li> </ul>	<b>0 – 5</b>

	przewidywanych efektów,	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>oryginalność pomysłu,</li> <li>promocja czytelnictwa i biblioteki</li> </ul>	0 – 5
<b>RAZEM</b>		<b>60</b>

### KARTA OCENY FORMALNEJ

<b>NUMER EWIDENCYJNY WNIOSKU</b>	
<b>TYTUŁ WNIOSKU</b>	
<b>WNIOSKODAWCA</b>	

L p .	Nazwa warunku	Zasady oceny			Uzasadnienie oceny
		Tak	Nie	Nie dotyczy	
1	Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.				
2	Wniosek został złożony na właściwym formularzu w wymaganej formie.				
3	Wniosek został prawidłowo podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego.				

4	Wnioskowany poziom oraz wartość dofinansowania projektu jest zgodna z ogłoszeniem o naborze.				
5	Wniosek jest kompletny.				
6	Data zakończenia realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wskazanym w ogłoszeniu o naborze.				
7	Liczba złożonych wniosków przez danego wnioskodawcę jest zgodna z ogłoszeniem o naborze.				

<b>Spełnienie warunków oceny formalnej</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
--	------------	------------

**Uwagi**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<b>Imię i nazwisko oceniającego</b>	
<b>Data</b>	
<b>Podpis</b>	

Data i podpis dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Kunowie.



Ministerstwo  
**Kultury**  
i Dziedzictwa  
Narodowego

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



## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

<b>NUMER EWIDENCYJNY WNIOSKU</b>	
<b>TYTUŁ WNIOSKU</b>	
<b>WNIOSKODAWCA</b>	

Lp.	Opis	Punktacja	Ocena Członka Komisji Konkursowej
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorski pomysł Wnioskodawcy wynika z konkretnych potrzeb,</li> <li>• posiada jasno określony cel; dobrze zaplanowane działania, skierowane do określonej grupy odbiorców,</li> </ul>	<b>0 – 20</b>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorski pomysł włącza mieszkańców w realizację zadania, wyrównuje szanse</li> <li>• w dostępie do kultury, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości udziału w zadaniu osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami,</li> </ul>	<b>0 – 10</b>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt skierowany jest do osób dorosłych lub/ i młodzieży,</li> </ul>	<b>0 – 10</b>	



4	<ul style="list-style-type: none"> <li>realność przedstawionego budżetu i harmonogramu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych efektów,</li> </ul>	0 – 5	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>oryginalność pomysłu,</li> <li>promocja czytelnictwa i biblioteki</li> </ul>	0 – 5	
<b>RAZEM</b>		<b>50</b>	

#### Uwagi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<b>Imię i nazwisko oceniającego</b>	
<b>Data</b>	
<b>Podpis</b>	

Data i podpis dyrektora Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej w Kunowie:

.....

**Załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu na inicjatywy oddolne w projekcie pt. „Bliskoteka dla człowieka” w ramach programu „BLISKO” finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – **Klauzula informacyjna.****

## KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejsko - Gminna Biblioteka Publiczna w Kunowie, ul. Warszawska 48, 27-415 Kunów.
2. Z Inspektorem ochrony danych w Miejsko – Gminnej Bibliotece Publicznej w Kunowie skontaktować można się pod adresem email: [iod.mgbpkunow@grupaformat.pl](mailto:iod.mgbpkunow@grupaformat.pl)
3. Dane osobowe pozyskane w związku z przeprowadzeniem konkursu oraz zawarciem
4. z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:
  - a. związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem umowy,
  - b. związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
  - c. udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
  - d. udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
  - a. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. B RODO),
  - b. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. C RODO),
  - c. niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. F RODO).
6. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
  - a. podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie,
  - b. organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.

7. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.
8. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
  - a. czasu obowiązywania umowy,
  - b. przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas,
  - c. okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów.
9. Ponadto, informujemy, że ma Pani/Pan prawo do:
  - a. dostępu do swoich danych osobowych,
  - b. żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
  - c. żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
  - d. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
  - f. przenoszenia swoich danych osobowych,
  - g. wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy.
11. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne jednak odmowa podania danych może skutkować nie zawarciem umowy.
12. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.