

REGULAMIN

naboru ofert na inicjatywy kulturalne w ramach projektu „KrajnaLab – lokalne działania warsztatowo – projektowe”

organizowanego przez
Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Więcborku.

I. Wstęp

Projekt „KrajnaLab – lokalne działania warsztatowo – projektowe” powstał po to, aby wspólnie z nowymi parterami i mieszkańcami, szczególnie Młodzieżą, zaprojektować i współrealizować nowy program kulturalny. Diagnoza i realizacja inicjatyw projektowych wybranych w konkursie pozwoli nam pozyskać nowych Partnerów – Liderów i zsieciować lokalnych animatorów kultury.

Niniejszy regulamin określa zasady wyboru inicjatyw kulturalnych, które zostaną dofinansowane i zrealizowane na terenie Gminy Więcbork, we współpracy z MGOK w Więcborku.

II. Organizacja naboru

1. Nabór obejmuje inicjatywy dla lokalnej społeczności, które włączą w działanie mieszkańców Gminy Więcbork.
2. Inicjatywy mogą być zgłoszone do naboru przez grupy nieformalne, osoby prywatne i organizacje pozarządowe.
3. Ocenie podlegają wnioski o dofinansowanie inicjatyw, których realizacja będzie odbywać się w terminie od **1 sierpnia 2023 r. do 12 listopada 2023 r.**
4. Organizatorem naboru oraz jednostką koordynującą przebieg każdej z wybranych inicjatyw do dalszej realizacji jest MGOK w Więcborku, który odpowiada również za obsługę księgowo-administracyjną naboru oraz oferuje swoje zasoby (sale dydaktyczne, widowiskową, kinową, sprzęt, wyposażenie itp.).

III. Cele i rezultaty naboru

1. Celem naboru jest dofinansowanie inicjatyw lokalnych mieszkańców Gminy Więcbork na działania kulturalne, a szczególnie tych pomysłów które:
 - aktywizują i integrują społeczność lokalną;
 - promują aktywne uczestnictwo w kulturze: młodzieży, dorosłych i rodzin z dziećmi;
 - są realizowane w przestrzeni Miasta i Gminy,
 - promują działania na rzecz lokalnej kultury i budowania tożsamości mieszkańców oraz angażują lokalnych twórców, rzemieślników, artystów i pasjonatów
 - propagują działania edukacyjno-animacyjne, w tym warsztaty promujące rozwój zainteresowań, pasji, oraz stwarzające możliwość uczestnictwa w kulturze;
 - realizowane są we współpracy z różnymi podmiotami, szczególnie z tymi, które nie są dla wnioskodawcy stałymi partnerami działań;
2. Rezultatem jest wsparcie pomysłów, które będą miały wpływ na rozwój kultury na terenie Gminy Debrzno.
3. Wyróżnione pomysły zostaną zrealizowane od **1 sierpnia 2023 r. do 12 listopada 2023 r.**

IV. Uczestnicy naboru

1. Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków o dofinansowanie realizacji zadania są:
 - osoby fizyczne;
 - grupy nieformalne (minimum 3 osoby);
 - organizacje pozarządowe, m.in. stowarzyszenia, fundacje, koła gospodyń wiejskich.
2. Uczestnicy naboru powinni spełnić następujące warunki:
 - być bezpośrednimi realizatorami inicjatywy kulturalnej zgłoszonej do naboru;
 - uczestnikami realizowanej inicjatywy powinni być mieszkańcy Gminy Więcbork lub osoby pracujące na jej terenie czy też aktywnie uczestniczące w rozwoju życia kulturalnego gminy.

V. Zgłoszenia do naboru

1. Warunkiem uczestnictwa jest złożenie e-mailem lub osobiście wniosku o dotację w terminie **do dnia 25 czerwca 2023 r. do godziny 20:00**. Zachęcamy do wzięcia udziału w konsultacjach, które odbędą się **19.06.2023** r. w godzinach 10:00-12:00 oraz **20.06.2023** r. w godzinach 16:00-18:00 w siedzibie MGOK.

Wypełniony formularz wniosku należy złożyć osobiście pod adresem:

Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Więcborku

ul. Pocztowa 2, 89-410 Więcbork, w godz. 8.00 – 16.00

lub

drogą mailową na adres: mgokwiecbork@poczta.onet.pl

2. Wniosek o dotację składa organizacja, osoba fizyczna lub grupa nieformalna, która będzie realizowała inicjatywę kulturalną.
3. Jeden wnioskodawca może złożyć 1 wniosek.
4. Wnioski o dofinansowanie złożone po terminie nie będą rozpatrywane oraz zostaną zwrócone do nadawcy.
5. Wnioski, które zostały złożone w terminie będą rozpatrywane przez komisję.

VI. Komisja naboru

1. Komisję Konkursową powołuje Dyrektor MGOK w Więcborku. W skład komisji wchodzi trzy niezależne osoby niezwiązane z proponowanymi inicjatywami oraz animator Narodowego Centrum Kultury.

VII. Zasady rozstrzygnięcia konkursu

1. Ocena każdego zgłoszonego projektu kulturalnego przeprowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria oceny formalnej i merytorycznej:

a. ocena formalna:

- projekt podpisany i złożony na wymaganym formularzu;
- czas realizacji zgodny z założeniami konkursowymi;
- projekt zakłada działania kulturalne;

- zgodność kosztów kwalifikowanych z regulaminem projektu (załącznik nr 2 do regulaminu).

b. ocena merytoryczna:

- pomysłowość i czytelność inicjatywy;
- określony cel inicjatywy, wynikający z konkretnych potrzeb danej społeczności;
- podejmowanie działań przy współudziale mieszkańców Gminy Więcbork;
- przejrzystość harmonogramu i jego spójność z opisem inicjatywy;
- czytelność budżetu i jego zgodność z tematem inicjatywy.

2. Komisja Konkursowa, w oparciu o kryteria oceny inicjatyw i kartę oceny wniosku wybierze od 3 do 7 inicjatyw, o dofinansowanie których MGOK w Więcborku złoży wniosek do Narodowego Centrum Kultury.

3. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje dyrektor MGOK w Więcborku we współpracy z Komisją Konkursową. Decyzja dyrektora ma charakter ostateczny i nie podlega procedurom odwoławczym.

VIII. Dofinansowanie

1. W ramach programu Narodowego Centrum Kultury Dom Kultury+ Edycja 2023 zostało zabezpieczonych łącznie 30 000 zł na zrealizowanie od 3 do 7 inicjatyw lokalnych na terenie Gminy Więcbork.

IX. Ogłoszenie wyników

1. Wyniki naboru zostaną ogłoszone najpóźniej do **26 czerwca 2023 r., do godz. 18.00**
2. Wyniki naboru zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej www.mgokwiecbork.pl oraz w social mediach.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany tego terminu oraz poinformowanie wnioskujących najpóźniej na dzień przed wcześniej planowanym ogłoszeniem wyników.

X. Przetwarzanie i ochrona danych osobowych

Klauzula informacyjna

Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Więcborku

Mając na uwadze realizację wymogów 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) – RODO, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących w związku z tym prawach:

- a) Administratorem Danych Osobowych jest Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Więcborku, ul. Pocztowa 2, 89 – 410 Więcbork;
- b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod podanym powyżej adresem lub za pomocą skrzynki e-mail: mgokwiecbork@poczta.onet.pl;
- c) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji projektu pn. **„KrajnaLab – lokalne działania warsztatowo – projektowe” w ramach Programu Dom Kultury+ Edycja 2023**, realizowanego przez Narodowe Centrum Kultury;
- d) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- e) Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przez Ustawę o Finansach Publicznych;
- f) Informujemy o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
- g) Informujemy o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- h) Informujemy o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- i) Informujemy, że podanie danych jest dobrowolne;

Klauzula informacyjna

Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Informacja dla osoby, której dane zostały pozyskane w inny sposób, niż od osoby której dotyczą.

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Krakowskie Przedmieście 15/17 00-071 w Warszawie.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Mariusz Węglewski, kontakt do inspektora ochrony danych pod adresem wskazanym w pkt 1 lub abi@mkidn.gov.pl
3. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu realizacji czynności związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji celowej na wydatki bieżące, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C i E RODO.

4. Administrator pozyskał następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, zawód, wynagrodzenie wynikające z udziału w realizacji zadania będącego przedmiotem umowy.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub ich kategoriom: wyłączenie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przetwarzane w okresach określonych w przepisach regulujących postępowanie w zakresie wydatków publicznych oraz przepisach regulujących przechowywanie dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej administratora.
8. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia,
 - żądania ich sprostowania, zgodnie z art. 16 rozporządzenia,
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 17 i 18 rozporządzenia,
 - wnieść sprzeciw wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 rozporządzenia,
 - żądać przeniesienia danych do innego administratora, zgodnie z art. 20 rozporządzenia.
9. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, zgoda ta może być w każdej chwili wycofana, bez wpływu na zgodność z prawem wcześniej wykonanych czynności przetwarzania.
10. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Dane osobowe zostały pozyskane od administratora NARODOWEGO CENTRUM KULTURY
12. Nie przewiduje się automatycznego podejmowania decyzji wobec osób, których dane są przetwarzane.

Warunkiem dofinansowania i realizacji zwycięskich inicjatyw jest zatwierdzenie ich projektu przez Narodowe Centrum Kultury– grantodawcę programu Dom Kultury+ Edycja 2023.

XI. Postanowienia Końcowe

1. Regulamin naboru inicjatyw wraz z załącznikami i formularzem wniosku dostępny jest na stronie internetowej www.mgokwiecbork.pl
2. Dodatkowe informacje można uzyskać w Miejsko – Gminnym Ośrodku Kultury w Więcborku, w godzinach 9:00-14:00, a także pod nr tel. 607-532-963.

Załącznik nr 2

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

- Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania NCK.
- 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 na podstawie faktury, rachunku lub innego równoważnego dokumentu księgowego;
 - poniesione przez wnioskodawcę.
- Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

RODZAJ KOSZTU	UWAGI
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: <ul style="list-style-type: none"> • twórców, artystów; • instruktorów, trenerów, prowadzących warsztaty i szkolenia; • koordynatora zadania; • redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących – z zastrzeżeniem § 6 ust. 9 Regulaminu; • członków jury; • konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, dyskusje panelowe, spotkania z artystami); • tłumaczy; • opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu; • pilotów/przewodników; • pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów); • osób przygotowujących: ewaluację i dokumentację projektu. 	Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta: <ul style="list-style-type: none"> • umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub innym dokumentem równoważnym; • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne; • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu / umowy o pracę wraz z dodatkiem do wynagrodzenia, nagrodą, premią). <p>Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!</p>
2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych.	Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9 i 10 oraz § 8 ust. 12 Regulaminu. Do tej pozycji kwalifikuje się m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom niepełnosprawnym odbiór dóbr kultury;
3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.	Z zastrzeżeniem § 8 ust. 12 Regulaminu.

<p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/ wynajem sceny na potrzeby zadania; • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki). 	
<p>5. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania; • scenografii; • instrumentów; • elementów wyposażenia technicznego/sceny. 	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • faktura/rachunek za usługę transportową; • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej; • 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 używanych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady.
<p>6. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych podsumowujących/towarzyszących, stanowiących część zadania.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9 i 10.</p>
<p>7. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.</p>	<p>Z zastrzeżeniem § 6 ust. 9 i 10 Regulaminu.</p>
<p>8. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).</p>	
<p>9. Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt; • wykonanie (w tym koszt materiałów); • wypożyczenie. 	<p>Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia. Z zastrzeżeniem § 8 ust. 12 Regulaminu.</p>
<p>10. Zakup biletów dla uczestników zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.</p>	
<p>11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.</p>	<p>UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 400 zł/dobę.</p>
<p>12. Niezbędne ubezpieczenia.</p>	
<p>13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).</p>	<p>Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania; • koszty oznakowania zgodnie z Rozporządzeniem z 7 maja 2021 r. w sprawie obowiązków informacyjnych.
<p>14. Zakup praw autorskich lub licencji.</p>	<p>Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe oraz z zastrzeżeniem § 8 ust. 12 Regulaminu.</p>
<p>15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.</p>	

16. Nagrody rzeczowe dla uczestników zadania.	Uwaga! Podatek od nagród 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. Z zastrzeżeniem § 8 ust. 12.