Zadanie realizowane ze środków finansowych z budżetu Priorytetu 4 Kierunekinterwencji 4.1 Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 w latach 2021-2025 BLISKO- BIBLIOTEKA / LOKALNOŚC / INICJATYWY / SPOŁECZNOŚĆ /KOOPERACJA / ODDOLNOŚĆ

Regulamin konkursu na inicjatywy oddolne w projekcie pt. „BLISKOteka" 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" zwanego w dalszej części Regulaminu „Konkursem".
2. Organizatorem i koordynatorem Konkursu jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Urbanowskiej w Koninie, ul. Dworcowa 13, 62-510 Konin, zwana dalej MBP w Koninie.
3. Konkurs jest częścią zadania „BLISKOteka" 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 ukierunkowanych na wzmocnienie roli MBP w Koninie, jako „trzeciego miejsca" - przestrzeni do spotkań, wspólnej pracy, działalności twórczej, aktywności czytelniczej, odpoczynku i integracji społeczności Konina,
    - wspieranie oddolnych inicjatyw kulturotwórczych i projektów edukacyjno-animacyjnych,
    - nawiązanie i pogłębienie współpracy z aktywnymi społecznie i kulturalnie mieszkańcami Konina,
    - wspólna realizacja zgłoszonych pomysłów inicjatyw lokalnych,
    - aktywizacja 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 aktywnego czytelnictwa i uczestnictwa w kulturze społeczności lokalnej miasta Konin. **Dodatkowo punktowane będą projekty skierowane do młodzieży w wieku 15-19 lat oraz do mężczyzn w każdym wieku.**
6. **Wnioskodawcami mogą być mieszkańcy miasta Konin 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:
    - pomysł Wnioskodawcy powinien być autorski i wynikać z konkretnych potrzeb,
    - powinien być skierowany do mieszkańców miasta Konin i realizowany na terenie miasta Konin,
    - powinien 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 stycznia do 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. Jednak w przypadku zgłoszeń inicjatyw, lub niewykorzystania pełnej kwoty budżetu konkursu, MBP w Koninie zastrzega sobie prawo do ogłoszenia kolejnej edycji konkursu w 2023 roku z zastrzeżeniem §1, pkt.9.

§2 Organizacja Konkursu

1. **Kwota przeznaczona na realizację zwycięskich inicjatyw w ramach konkursu wynosi 24 100 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 8 500 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 Miejską Bibliotekę Publiczną im. Zofii Urbanowskiej w Koninie.
5. MBP w Koninie 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 MBP w Koninie.
7. **Wydatki muszą zostać poniesione w okresie wskazanym w regulaminie, czyli w okresie od 1 stycznia do 30 września 2023 r**. Wydatki muszą być zatwierdzone przez MBP w Koninie.
8. Gwarancją zobowiązań Wnioskodawcy projektu i MBP w Koninie jest umowa, która zostanie zawarta pomiędzy obiema stronami. Integralną częścią porozumienia jest opis projektu i jego budżet.
9. MBP w Koninie 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:
   Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Urbanowskiej w Koninie, ul. Dworcowa 13, 62-510 Konin, lub osobiście w siedzibie Biblioteki od poniedziałku do środy i w piątek w godz. 9.00-18.00, w czwartki w godz. 12.00-15.00, w kopercie z adnotacją **„Konkurs na inicjatywy oddolne**”, lub złożyć wniosek w wersji elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@mbp.konin.pl
2. **Wnioski o dofinansowanie należy składać od 03 października 2022 r. do 24 października 2022 r. (decyduje data wpływu wniosku do biblioteki, nie data stempla pocztowego).**
3. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt. 2 nie będą rozpatrywane.
4. Potwierdzenie o otrzymaniu zgłoszenia wysłane zostanie drogą e-mailową z adresu: sekretariat@mbp.konin.pl, na adres podany w formularzu zgłoszeniowym w ciągu 2 dni roboczych. W przypadku braku potwierdzenia należy rozumieć, że zgłoszenie nie zostało dostarczone.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nieudaną próbę dostarczenia zgłoszenia wniosku.
6. Wniosek powinien być wypełniony komputerowo.
7. Rozpatrywane będą projekty złożone na oryginalnym formularzu zgłoszeniowym.
8. Formularz wniosku wraz z załącznikami będzie do pobrania na stronie internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie.
9. Złożenie wniosku o dotację jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie

i wykorzystywanie danych w celu realizacji zadania „BLISKOteka" (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).

10. **Wybór inicjatyw nastąpi najpóźniej do 07 listopada 2022 r.**
11. **Informacja o wynikach konkursu zostanie podana** do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie **najpóźniej do 08 listopada 2022 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 Komisja Konkursowa złożona z pracowników MBP w Koninie, partnera lub partnerów MBP w Koninie w ramach realizacji zadania BLISKOteka oraz przedstawicieli Organizatora 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. MBP w Koninie zastrzega sobie prawo do kontaktu z Wnioskodawcami przed rozstrzygnięciem Konkursu, zwłaszcza w przypadku niejasności dotyczących wniosku.
10. MBP w Koninie 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 MBP w Koninie.

§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 MBP w Koninie.
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 MBP w Koninie.
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 Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie.
2. Osoba do kontaktu: **z-ca dyrektora MBP w Koninie Emilia Guźnik,** e-mail: **emilia.guznik@mbp.konin.pl**

§7 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronie internetowej www.mbp.konin.pl 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 Regulamin konkursu na inicjatywy oddolne w projekcie pt. „BLISKOteka" 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
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 – z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 **Regulaminu NCK***, • 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,	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 zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą). **Uwaga!** Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania! **Uwaga!** Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!

Rodzaj kosztu	Uwagi
nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów), • za obsługę informatyczną, • osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania, • za obsługę prawną, finansową i księgową zadania.	
2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.	Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5 oraz § 5 ust. 17 i 18. 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.	Z zastrzeżeniem § 5 ust. 18. 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.
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).	

Rodzaj kosztu	Uwagi
5. Scenografia i stroje: • projekt, • wykonanie (w tym koszt materiałów), • wypożyczenie.	Z zastrzeżeniem § 5 ust. 18 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.	Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.
8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania orazich dystrybucja.	Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.
9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania(filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	
10. Zakup biletów dla uczestników i osóbzwiązanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty)	

Rodzaj kosztu	Uwagi
stanowiąceintegralną część zadania.	
11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osóbzwiązanych 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 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 i użytkowe oraz z zastrzeżeniem § 5ust. 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, sprzątania.	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” w ramach programu „BLISKO” finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego - ***Wniosek****.*

data wpływu (wypełnia MBP w Koninie)

WNIOSEK nr…../2022/MBP

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 kontakty z Miejską Biblioteką Publiczną im. Zofii Urbanowskiej w Koninie:

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				
		RAZEM	0,00 zł	0,00 zł

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" w ramach programu „BLISKO" finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego –* ***Karta oceny****.*

KARTA OCENY

Lp.	Opis	Punktacja
1	• autorski pomysł Wnioskodawcy wynika z konkretnych potrzeb, • posiada jasno określony cel; dobrze zaplanowane działania, skierowane do określonej grupy odbiorców,	**0 – 20**
2	• autorski pomysł włącza mieszkańców w realizację zadania, • wyrównuje szanse 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,	**0 – 10**
3	• projekt skierowany jest do osób dorosłych lub/ i młodzieży, dodatkowo punktowane będą projekty skierowane do młodzieży w wieku 15-19 lat oraz do mężczyzn	**0 – 10**
4	• realność przedstawionego budżetu i harmonogramu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych efektów,	**0 – 5**
5	• oryginalność pomysłu, • promocja czytelnictwa i biblioteki	**0 – 5**
	RAZEM	**50**

Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0
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
NARODOWE CENTRUM KULTURY
MBP W KONINIE

KARTA OCENY FORMALNEJ

NUMER EWIDENCYJNY WNIOSKU	
TYTUŁ WNIOSKU	
WNIOSKODAWCA	

Lp.	**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.				

Spełnienie warunków oceny formalnej	**TAK**	**NIE**

Uwagi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko oceniającego	
Data	
Podpis	

Data i podpis dyrektora MBP w Koninie:

.....

Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0
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
NARODOWE CENTRUM KULTURY
MBP W KONINIE

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NUMER EWIDENCYJNY WNIOSKU	
TYTUŁ WNIOSKU	
WNIOSKODAWCA	

Lp.	Opis	Punktacja	Ocena Członka Komisji Konkursowej
1	• autorski pomysł Wnioskodawcy wynika z konkretnych potrzeb, • posiada jasno określony cel; dobrze zaplanowane działania, skierowane do określonej grupy odbiorców,	**0 – 20**	
2	• autorski pomysł włącza mieszkańców w realizację zadania, • wyrównuje szanse 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,	**0 – 10**	
3	• projekt skierowany jest do osób dorosłych lub/ i młodzieży,	**0 – 10**	
4	• realność przedstawionego budżetu i harmonogramu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych efektów,	**0 – 5**	
5	• oryginalność pomysłu, • promocja czytelnictwa i biblioteki	**0 – 5**	
	RAZEM	**50**	

Uwagi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko oceniającego	
Data	
Podpis	

Data i podpis dyrektora MBP w Koninie:

.....

__Załącznik nr 4__ do Regulamin konkursu na inicjatywy oddolne w projekcie pt. „BLISKOteka" w ramach programu „BLISKO" finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – __Klauzula informacyjna__.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Urbanowskiej w Koninie, ul. Dworcowa 13, 62-510 Konin.
2. Z Inspektorem ochrony danych w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Zofii Urbanowskiej w Koninie w skontaktować można się pod adresem email: iod@mbp.konin.pl.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z przeprowadzeniem konkursu oraz zawarciem 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.
4. 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).
5. 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.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.
7. 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.

8. 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.
9. 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.
10. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne jednak odmowa podania danych może skutkować nie zawarciem umowy.
11. Pani/Pana danie nie będą podlegały profilowaniu.