

Regulamin naboru Inicjatyw lokalnych 2020 Gminne Centrum Kultury i Sportu w Żarowie

Celem naboru wniosków na inicjatywy lokalne jest zainicjowanie nowych działań kulturalnych, które przyczynią się do zaangażowania mieszkańców gminy Żarów w tworzenie kultury, wzmocnią zaangażowanie domu kultury w życie społeczności lokalnej, odkryją i rozwiną potencjał oraz kapitał kulturowy społeczności lokalnej.

1. Informacje ogólne

- 1) Organizatorem działań związanych z inicjatywą jest Gminne Centrum Kultury i Sportu w Żarowie.
- 2) Nabór wniosków jest częścią projektu pn. „Gminna Kultura Powszechna” w gminie Żarów, realizowanego w ramach programu Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne Narodowego Centrum Kultury.
- 3) W naborze wniosków na inicjatywy lokalne można zgłaszać pomysły wpisujące się w obszar kultury.
- 4) Inicjatywa będzie realizowana przy współpracy z Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Żarowie.
- 5) Inicjatywa musi być kierowana do społeczności lokalnej gminy Żarów odbywać się na jej terenie.

2. Informacje o budżecie na inicjatywy lokalne

- 1) Wielkość środków przeznaczonych na realizację zwycięskich inicjatyw wynosi 22 000 złotych.
- 2) Pula zostanie podzielona na dofinansowanie od 3 do 7 inicjatyw kulturalnych.
- 3) Maksymalna kwota dofinansowania realizacji jednej inicjatywy może wynosić 7000 złotych.
- 4) Ostateczna pula dofinansowania na daną inicjatywę będzie zależna od liczby wspólnie wybranych inicjatyw przez Komisję.

3. Autorzy inicjatyw

- 1) Autorami inicjatyw muszą być mieszkańcy gminy Żarów :-osoby indywidualne(pełnoletnie),- grupy nieformalne (min. 3 osoby pełnoletnie), - grupy formalne (stowarzyszenia, fundacje, szkoły, przedszkola, kluby sportowe, parafie działające na terenie gminy Żarów)

- 2) Każdy autor może złożyć jeden projekt inicjatywy.
- 3) Autorami nie mogą być pracownicy Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Żarowie.

4. Harmonogram działań

- 1) Ogłoszenie naboru wniosków 17.07.2020 r.
- 2) Składanie wniosków, weryfikacja 17.07.2020 r. – 10.08.2020 r.
- 3) Telefoniczne doradztwo dla autorów inicjatyw w okresie 17.07.2020 r. do 10.08.2020 pod nr telefonu 74 858 07 53.
- 4) Wybór inicjatyw 13.08.2020r.
- 5) Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru inicjatyw 14.08.2020 r.
- 6) Podpisanie umowy z wybranymi autorami inicjatyw 14-20.08.2020 r.
- 7) Realizacja wybranych inicjatyw 20.08-30.11.2020r.

5. Zgłoszenia inicjatyw

- 1) Autorzy, aby zgłosić swoją inicjatywę powinni zapoznać się z niniejszym regulaminem, wypełnić formularz zgłoszenia (załącznik nr 1) oraz formularz dotyczący budżetu (załącznik nr 2), wydrukować i dostarczyć do Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Żarowie, w kopercie z napisem „Gminna Kultura Powszechna” lub złożyć w wersji elektronicznej na adres e-mail: gkp@gcentrum.zarow.pl
- 2) Do formularzy konkursowych nie trzeba dołączać żadnych dodatkowych załączników.
- 3) Zgłoszenia pomysłów będą przyjmowane od dnia 17 lipca 2020 r. do dnia 10 sierpnia 2020 r. do godziny 12:00
- 4) O przyjęciu zgłoszenia decyduje data jego wpływu do Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Żarowie, ul. Piastowska 10a, 58-130 Żarów lub na pocztę e-mail gkp@centrum.zarow.pl.
- 5) Złożenie wniosku Inicjatywy Lokalnej nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.

6. Ocena zgłoszonych inicjatyw

- 1) Zgłoszone inicjatywy lokalne poddane zostaną w pierwszym etapie ocenie formalnej prowadzonej przez Komisję Konkursową.
- 2) Autorzy, których zgłoszenia będą posiadały błędy formalne zostaną poproszeni o wniesienie poprawek w terminie 2 dni od złożenia wniosku. W tym celu pracownicy Gminnego Centrum

Kultury i Sportu w Żarowie skontaktują się osobiście lub telefonicznie bądź mailowo z osobami wskazanymi w formularzu. Pomysły, które przejdą pozytywnie ocenę formalną poddane zostaną ocenie merytorycznej.

3) Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona w dniu 13.08.2020 r.

4) Oceny merytorycznej wszystkich zgłoszonych inicjatyw lokalnych dokona Komisja składająca się z dwóch pracowników Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Żarowie, animator z Narodowego Centrum Kultury i po jednym przedstawicielu każdej inicjatywy zakwalifikowanej do tej oceny. Spośród zgłoszonych pomysłów według kryteriów opisanych w punkcie 8., zostanie wybrane od 3 do 7 inicjatyw zakwalifikowanych do dofinansowania.

7. Kryteria oceny formalnej

1) Pozytywną ocenę formalną otrzymają zgłoszenia spełniające łącznie następujące warunki:

- a) zgłoszenia złożone w terminie podanym w niniejszym regulaminie,
- b) zgłoszenia kompletne, składające się z dwóch formularzy: wniosku i budżetu.
- c) zgłoszenia sporządzone na właściwym formularzu udostępnionym w Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Żarowie oraz na stronie internetowej www.centrum.zarow.pl oraz na profilu Facebook GCKISZAROW,
- d) zgłoszenia opatrzone podpisem,
- e) zgłoszenia nie zawierające błędów rachunkowych,
- f) zgłoszenia, w których okres realizacji pomysłu mieści się w terminach określonych w niniejszym regulaminie,
- g) zgłoszenia, w których koszty wykazane we wniosku są spójne z kosztami kwalifikowanymi określonymi w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

8. Kryteria oceny merytorycznej

- 1) Preferowane będą wnioski uwzględniające uczestnictwo i zaangażowanie w inicjatywę młodzieży, dorosłych, osób niepełnosprawnych oraz wielopokoleniowe.
- 2) Preferowane będą inicjatywy oddolne, wynikające z potrzeb danej grupy lub społeczności lokalnej.
- 3) Ocenie podlega również trwałość inicjatywy oraz możliwość kontynuacji po zakończeniu projektu.

9. Zasady oceny merytorycznej wniosków

- 1) Podczas spotkania, które odbędzie się 13.08.2020 r. przedstawiciele inicjatyw, które pozytywnie przeszły ocenę formalną Komisja będzie przyznawać punkty wybranym przez siebie projektom inicjatyw, z zastrzeżeniem ust. 2
- 2) Przyznanie punktów odbywać się będzie po krótkiej (max 5 minut) prezentacji inicjatywy lokalnej przedstawionej przez jej autora.
- 3) Każdy członek Komisji otrzymuje pulę 10 punktów, które przyznaje minimum trzem wybranym przez siebie inicjatywom, z zastrzeżeniem, że nie może oddać punktów z puli na własną inicjatywę.
- 4) W przypadku uzyskania równej liczby punktów Komisja podejmie decyzję zwykłą większością głosów.
- 5) Suma przyznanych punktów tworzy listę rankingową poszczególnych inicjatyw.
- 6) W uzasadnionych przypadkach Komisja wspólnie może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub zwiększeniu budżetu inicjatywy.
- 7) W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia budżetu projektu autor inicjatywy obowiązany jest do uaktualnienia budżetu projektu oraz harmonogramu działań znajdującego się w formularzu zgłoszenia.
- 8) W przypadku rezygnacji autora inicjatywy z realizacji projektu dofinansowany zostanie kolejny projekt z listy rankingowej
- 9) Przy realizacji inicjatywy lokalnej, autorom inicjatyw nie przekazuje się żadnych środków finansowych, a wszystkie płatności realizowane będą przez Gminne Centrum Kultury i Sportu
- 10) Decyzja Komisji ma charakter ostateczny i nie podlega procedurom odwoławczym.

10. Informacje dotyczące budżetu

- 1) Wydatki muszą zostać poniesione w okresie wskazanym w regulaminie czyli w okresie od 20.08 do 30.11.2020 r. Wydatki muszą być całkowicie zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- 2) Rozliczenie księgowie inicjatyw wspartych dofinansowaniem będzie realizowane przez księgowość Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Żarowie, co oznacza, że wszystkie dokumenty muszą być wystawione na: Gminny Centrum Kultury i Sportu, ul. Piastowska 10a NIP 8841086079, 58-130 Żarów.

Dodatkowe informacje na temat naboru wniosków

1. Treść niniejszego Regulaminu, wzór formularza zgłoszeniowego są dostępne w siedzibie Organizatora, a ponadto zostały opublikowane na stronie internetowej pod adresem: www.centrum.zarow.pl.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać w biurze Gminnego Centrum Kultury i Sportu, ul. Piastowska 10a, 58-130 Żarów.
3. W kwestiach nieokreślonych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu Programu Narodowego Centrum Kultury DOM KULTURY + INICJATYWY LOKALNE 2020, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
4. W sprawach spornych dotyczących interpretacji Regulaminu decyzję podejmuje dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Sportu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Naboru Inicjatyw Lokalnych

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA INICJATYWY LOKALNE 2020
W RAMACH PROJEKTU GMINNA KULTURA POWSZECHNA**

Informacje o wnioskodawcy

Imię i nazwisko autora/autorów /nazwa grupy nieformalnej/ nazwa grupy formalnej

.....
.....

Dane kontaktowe: adres, numer telefonu, e-mail

.....
.....

Nazwa inicjatywy

.....
.....

Charakterystyka inicjatywy

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Co było inspiracją do zgłoszenia inicjatywy?

.....
.....
.....
.....

Opis inicjatywy

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
Jakie działania będą realizowane w ramach inicjatywy? Co powstanie w ramach inicjatywy?
.....
.....
.....
.....
.....

Do kogo inicjatywa jest skierowana?
.....
.....
.....

Sposób promocji inicjatywy?
.....
.....
.....
.....

Przewidywana liczba uczestników inicjatywy?
.....
.....
.....

Miejsce zaplanowanej inicjatywy?
.....
.....
.....

Termin, miejsce i harmonogram inicjatywy (rozpisz poszczególne działania, wskaż miejsce tych działań oraz termin realizacji)
.....
.....
.....

Termin realizacji działania
.....
.....
.....

Miejsce realizacji

.....
.....

Nazwa działania w ramach inicjatywy

.....
.....
.....

Partnerzy działań(sponsorzy, organizacje pozarządowe)

.....
.....
.....
.....

Z jakich zasobów Gminnego Centrum Kultury i Sportu autor inicjatywy kulturalnej będzie chciał skorzystać (świetlica, sale warsztatowe, nagłośnienie, krzesła, sztalugi, rzutnik, ekran, itp.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

BUDŻET

Koszty inicjatywy - wskaż elementy, na które wymagane będą nakłady finansowe.

Wnioskowana kwota dofinansowania to	
NAZWA WYDATKU (wypisz w punktach wydatki, jakie niezbędne będą do realizacji inicjatywy)	KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW (napisz przewidywaną wysokość wydatków)

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

RODZAJ KOSZTU	UWAGI
<p>1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania: - twórców, artystów; - instruktorów, prowadzących warsztaty; - koordynatora zadania; - redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących - członków jury; - konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, 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.</p>	<p>Koszty finansowane w oparciu o: - umowy zlecenia / o dzieło wraz z rachunkiem; - faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); - umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu.</p>
<p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych</p>	<p>Do tej pozycji kwalifikuje się: 1) wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom niepełnosprawnym odbiór dóbr kultury; 2) opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją; 3) przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych dla osób niepełnosprawnych, tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN; 4) przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. 5) przygotowanie aplikacji mobilnych.</p>
<p>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.</p>	
<p>4. Koszt przygotowania aplikacji mobilnych.</p>	
<p>5. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania: - montaż i demontaż / wynajem sceny na potrzeby zadania; - wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki)</p>	
<p>6. Koszty podróży/transportu: - uczestników warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania; -scenografii;- instrumentów;-elementów wyposażenia</p>	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest tu:-faktura/rachunek za usługę transportową;- faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji</p>

technicznego/sceny.	zbiorowej; - faktura/rachunek za parking; - opłaty za autostrady.
7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych 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. Scenografia i stroje: projekt; wykonanie (w tym koszt materiałów); wypożyczenie	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.
11. Zakup biletów dla uczestników zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.	
12. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania	
13. Niezbędne ubezpieczenia	
14. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadzety promujące zadanie).	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.
15. Zakup praw autorskich lub licencji.	Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe
16. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
17. Nagrody rzeczowe dla uczestników zadania.	
18. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzątania	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 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(RODO), informujemy Pana/Panią, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminne Centrum Kultury i Sportu, ul. Piastowska 10a, 58-130 Żarów.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się telefonicznie Piotr Chałaszczyk tel. 513 644 118 w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji projektu pn. Gminna Kultura Powszechna, dofinansowanego przez Narodowe Centrum Kultury w ramach programu Dom kultury + Inicjatywy lokalne 2020.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy jak i do organizacji międzynarodowych.
5. Dane przechowywane będą przez okres 10 lat.
6. Odbiorcami danych osobowych będą pracownicy Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Żarowie.
7. Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem przystąpienia do projektu pn. Gminna Kultura Powszechna, dofinansowanego przez Narodowe Centrum Kultury w ramach programu Dom kultury + Inicjatywy lokalne2020. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak udziału w ww. projekcie.
9. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych osobowych, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
10. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Urzędu Ochrony Danych Osobowych

.....
data, miejscowość

.....
czytelny podpis