Biblioteka Mieścisko
im. Czesława Chruszczewskiego

Miasto i Gmina
Mieścisko

REGULAMIN KONKURSU
NA INICJATYWY ODDOLNE

„Mieścisko Czyta i Tworzy – 80 lat Biblioteki”

„wszyscy jesteśmy dla siebie ważni”

Mieścisko, 2025

Biblioteka Publiczna im. Czesława Chruszczewskiego
ul. Kościuszki 11, 62-290 Mieścisko (61) 427 80 76.

www.bibliotekamiescisko.pl

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady organizacji Konkursu na najciekawsze inicjatywy oddolne o charakterze kulturalnym lub społecznym zgłaszane przez mieszkańców Miasta i Gminy Mieścisko.
2. Organizatorem Konkursu jest Biblioteka Publiczna im. Czesława Chruszczewskiego z siedzibą w Mieścisku, przy ul. Kościuszki 11.
3. Konkurs jest realizowany w ramach Jubileuszu Biblioteki, dofinansowany ze środków Miasta i Gminy Mieścisko.
4. Celem konkursu jest zaangażowanie mieszkańców Mieściska w życie społeczno- kulturalne, w tym w działalność Biblioteki Publicznej oraz integracja lokalnej społeczności.
5. Zgłoszone do Konkursu inicjatywy powinny spełniać następujące warunki:
   - być związane z kulturą i edukacją, uwzględniać element promocji czytelnictwa;
   - wynikać z konkretnych potrzeb mieszkańców miasta i gminy Mieścisko;
   - być realizowane na terenie miasta i gminy Mieściska;
   - mieć charakter niekomercyjny;
   - preferowane będą projekty, które składać się będą z kilku (co najmniej dwóch wydarzeń)
   - **zaplanowane wydatki muszą być zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych stanowiących Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.**
6. Maksymalna kwota dofinansowania jednego wniosku to 5 000 zł brutto, a przewidywany całkowity budżet Konkursu 15 000 zł brutto.
7. **Przy realizacji inicjatywy lokalnej, autorom inicjatyw nie przekazuje się żadnych środków finansowych, a wszystkie płatności realizowane będą przez Bibliotekę Publiczną w Mieścisku.**

AUTORZY INICJATYWY

1. Autorami inicjatyw powinni być mieszkańcy miasta i gminy Mieścisko.
2. Wniosek zawierający pomysł na inicjatywę lokalną mogą składać:
   - grupy formalne (kluby, fundacje, stowarzyszenia)
   - grupy nieformalne (min. 4 osoby, w tym co najmniej jedna pełnoletnia)
3. Jeden wnioskodawca (grupa) może zgłosić tylko jeden wniosek.

ZGŁOSZENIA INICJATYWY

1. Autorzy, przed zgłoszeniem wniosku do konkursu, powinni zapoznać się z niniejszym regulaminem, wypełnić formularz zgłoszeniowy (Załącznik nr 2), wydrukować go i wysłać lub dostarczyć do Biblioteki Publicznej im. Czesława Chruszczewskiego – ul. Kościuszki 11, w kopercie z napisem „Wniosek na Inicjatywę Oddolną", lub przesłać emailem na adres gbp@miescisko.com w nieprzekraczalnym terminie do 10.04.2025r., do godz. 16.00 (decyduje data wpływu do biblioteki).
2. Do formularza konkursowego nie trzeba dołączać żadnych dodatkowych załączników.
3. O przyjęciu zgłoszenia decyduje data wpływu wniosku do Biblioteki Publicznej w Mieścisku.
4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.

HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

1. Ogłoszenie naboru wniosków 13.03.2025 r.
2. Składanie wniosków do **10.04.2025r**. – godz. **16.00**.
3. Ocena formalna i konsultacje z Wnioskodawcami – 14.04.2025 r.
4. Wybór inicjatyw 17.04.2025 r.
5. Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru inicjatyw **17.04.2025r**.
6. **Realizacja wybranych inicjatyw 04.05.- 30.09.2025r.**
7. **Podsumowanie zrealizowanych inicjatyw nastąpi podczas Nocy Bibliotek.**

REALIZACJA INICJATYWY/PROJEKTU

1. Wybrany projekt powinien zostać zrealizowany zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku.
2. Projekt powinien być aktywnie promowany w społeczności lokalnej, a wszystkie materiały promocyjne muszą być wcześniej zaakceptowane przez Bibliotekę.
3. Każda grupa realizująca projekt jest zobowiązana do przygotowania dokumentacji zdjęciowej lub filmowej z realizacji inicjatywy oraz dostarczenie jej do Biblioteki (najpóźniej 7 dni od zakończenia realizacji). Dokumentacja zostanie opublikowana na stronie internetowej Biblioteki.
4. Przy realizacji inicjatywy oddolnej, autorom inicjatyw nie przekazuje się żadnych środków finansowych, a wszystkie płatności realizowane będą przez Bibliotekę Publiczną im. Czesława Chruszczewskiego w Mieścisku.
5. Wydatki poniesione przez realizatorów będą rozliczane na podstawie prawidłowo wystawionych dokumentów księgowych (faktura lub rachunek wraz z umową zawierającymi dane adresowe: Biblioteka Publiczna im. Czesława Chruszczewskiego w Mieścisku, ul. Kościuszki 11, 62-290 Mieścisko, NIP 784-17-25-610).
6. Wkład własny nie jest wymagany.
7. Jeśli efektem końcowym realizowanej inicjatywy będzie np. wystawa, nagranie itp. publikacja ta musi mieć formę ogólnodostępną.

ZASADY WYBORU INICJATYW

1. Inicjatywy, które otrzymają pozytywną ocenę formalną zostaną ocenione pod względem merytorycznym przez powołaną przez Dyrektora BP Komisję Konkursową.
2. Każdy członek Komisji Konkursowej otrzymuje pulę 12 punktów, które przyznaje minimum trzem inicjatywom.
3. W przypadku uzyskania równej liczby punktów Komisja Konkursowa podejmie decyzję zwykłą większością głosów.
4. Suma przyznanych punktów tworzy listę rankingową poszczególnych inicjatyw.
5. **W uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub zwiększeniu budżetu inicjatywy. W takim przypadku Autor zobowiązany jest do uaktualnienia opisu znajdującego się w formularzu zgłoszenia w terminie wskazanym przez Komisję.**
6. Organizator zastrzega sobie możliwość skontaktowania się z Autorami inicjatyw w celu uzyskania wyjaśnień, bądź szczegółowych informacji na temat zaproponowanych projektów.

7. W przypadku rezygnacji Autora z realizacji projektu, dofinansowany zostanie kolejny projekt z listy rankingowej.
8. Inicjatywy wybrane do realizacji zostaną wyłonione i opublikowane na stronie Biblioteki **www.bibliotekamiescisko.pl** do **17.04.2025r**.
9. Decyzja Komisji Konkursowej ma charakter ostateczny i nie podlega procedurom odwoławczym.
10. W przypadku niewykorzystania środków uruchomiony zostanie dodatkowy nabór wniosków, na podstawie tego samego regulaminu.

OCENA ZGŁOSZONYCH INICJATYW

1. Zgłoszone inicjatywy poddane zostaną w pierwszym etapie ocenie formalnej.
2. Wnioskodawcy, których zgłoszenia będą posiadały błędy formalne, zostaną poproszeni o wniesienie poprawek.
3. Inicjatywy, które przejdą pozytywnie ocenę formalną, poddane zostaną ocenie merytorycznej.

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

Pozytywną ocenę formalną otrzymają zgłoszenia spełniające łącznie następujące warunki:

- zgłoszenie złożone jest w terminie podanym w niniejszym regulaminie,
- zgłoszenie jest kompletne, składa się z poprawnie wypełnionego formularza udostępnionego przez Bibliotekę Publiczną w Mieścisku,
- zgłoszenie opatrzone jest podpisem,
- zgłoszenie, w którym okres realizacji pomysłu mieści się w terminach określonych w niniejszym regulaminie,
- koszty są zgodne z kosztami kwalifikowanymi projektu.

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

Szczególnie cenne będą inicjatywy uwzględniające następujące obszary:

- aktywizują społeczność lokalną do wspólnych działań,
- angażują młodzież w działania na rzecz lokalnej społeczności i/lub stwarzają dla młodzieży twórczą alternatywę spędzania wolnego czasu,
- angażują seniorów do aktywnego spędzania czasu i integracji z innymi grupami senioralnymi i/lub z młodzieżą,
- rozwijają relacje budowane poprzez sport i/lub turystykę mają charakter inkluzywny (włączający),
- wykorzystują w ciekawy sposób lokalne dziedzictwo i zasoby kultury miasta i regionu,
- nastawione są na rozwijanie więzi międzypokoleniowych, uwzględniają element promocji czytania,

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgłoszenie inicjatywy jest równoznaczne z zobowiązaniem do ścisłej współpracy z Biblioteką Publiczną w Mieścisku w zakresie jej realizacji.
2. Realizator inicjatywy jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych informacji o projekcie w ramach którego realizowana jest inicjatywa, finansowaniu i współpracy.

3. W terminie do 15 dni od daty wskazanej w harmonogramie projektu jako daty zakończenia realizacji inicjatywy, realizator ma obowiązek złożenia w formie opisowej sprawozdania z realizacji inicjatywy.
4. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku przez Bibliotekę Publiczną w Mieścisku i Narodowe Centrum Kultury na potrzeby projektu, w tym do jego promocji.
5. W sprawach spornych dotyczących interpretacji Regulaminu decyzję podejmuje Dyrektor Biblioteki Publicznej im. Czesława Chruszczewskiego w Mieścisku.
6. Dodatkowych informacji na temat realizacji niniejszego konkursu udziela koordynator projektu: Włodzimierz Naumczyk,
email:dyrektorgbp@miescisko.com,
tel; 61 427 80 76 lub 693 964 333

Załącznik nr 1

do Regulaminu Konkursu na inicjatywy oddolne

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wydatki związane z realizacją zadania nie mogą obejmować finansowania **środków trwałych** i muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
   - niezbędne dla realizacji zadania;
   - efektywne i racjonalne;
   - poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
   - udokumentowane;
   - faktycznie poniesione przez Wnioskodawcę;
2. Za **wydatki kwalifikowane** uznaje się:
   a. **Honoraria/wynagrodzenia*** za działania merytoryczne zadania, w tym:
      - twórców, artystów, instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty;
      - konferansjerów i osób prowadzących imprezy;
      - tłumaczy;
      - pilotów, przewodników;
      - opiekunów dzieci i/lub osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w zadaniu
      - pracowników obsługi technicznej (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia)

* koszty ponoszone w oparciu o zawarte z wykonawcą umowy cywilnoprawne wraz z rachunkiem lub faktury, wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą

   b. **Zakup materiałów** (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów biurowych, materiałów plastycznych do prowadzenia zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych).
   c. **Wynajem sceny, wyposażenia lub sprzętu** – niezbędnych do realizacji zadania.
   d. **Zakup materiałów do wykonania scenografii lub strojów** (z wyłączeniem zakupu gotowych strojów)
   e. **Koszty transportu** osób i rzeczy niezbędnych do realizacji zadania**

** koszty ponoszone w oparciu o fakturę/rachunek za usługę transportową.

   f. **Koszty związane z wydaniem** publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania - (publikacja nie może być jedynym elementem zadania)
3. **Wyżywienie** dla uczestników zadania - koszt jednostkowy nie może przekroczyć **8** zł
4. Niezbędne **ubezpieczenia**.
5. **Koszty promocji i poligrafii** (projekty i druk materiałów promocyjnych oraz ich dystrybucja).

Załącznik nr 2

do Regulaminu Konkursu na inicjatywy oddolne

FORMULARZ WNIOSKU

1. Nazwa projektu/inicjatywy:
   .....
   .....
   .....

2. Nazwa grupy/organizacji zgłaszającej wniosek:
   .....
   .....

3. Imię i nazwisko lidera grupy (osoba pełnoletnia) oraz dane kontaktowe (adres, numer telefonu, e-mail):
   .....
   .....
   .....
   .....

4. Opis inicjatywy (na czym polega inicjatywa i jakie działania zostaną zrealizowane):
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....

5. Cele inicjatywy (dlaczego chcecie zrealizować swój projekt, czemu ma służyć, jakie będą efekty):

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

6. Odbiorcy inicjatywy (do kogo będą skierowane działania, przewidywana liczba uczestników):

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

7. Harmonogram projektu: (można dodawać wiersze w tabeli)

Działanie (nazwa)	Termin od-do	Miejsce realizacji

8. Budżet projektu

Nazwa kosztu	Kwota brutto w zł	Uwagi
Suma		

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

…….……
(data) (czytelny podpis wnioskodawcy/lidera grupy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Biblioteka Publiczna im. Czesława Chruszczewskiego w Mieścisku (Kościuszki 11, 62-290 Mieścisko, telefon kontaktowy: 61 427 80 76).
2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy cywilnoprawnej.
4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) ww. rozporządzenia.
6) Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem
- prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy cywilnoprawnej. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości zawarcia umowy.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.