

REGULAMIN KONKURSU NA INICJATYWY LOKALNE

– Projekty Edukacyjno-Animacyjne promujące czytelnictwo w ramach zadania „Biblioteka Po Sąsiedzku”

Organizator

Organizatorem i koordynatorem Konkursu na inicjatywy lokalne, zwanego w dalszej części Regulaminu „Konkursem” jest Miejska Biblioteka Publiczna w Chrzanowie z siedzibą przy ul. Władysława Broniewskiego 10 C, 32-500 Chrzanów. Konkurs jest częścią zadania „Biblioteka po sąsiedzku” realizowanego 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, którego operatorem jest Narodowe Centrum Kultury.

Cel

Celem Konkursu jest:

- wzmocnienie potencjału Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chrzanowie jako instytucji jednoczącej społeczność lokalną, poprzez angażowanie jej w aktywne uczestnictwo w działania kulturalne i promujące czytelnictwo
- rozwijanie lokalnych partnerstw, w których wiodącym podmiotem jest biblioteka jako przestrzeń do spotkań, wspólnej pracy, działalności twórczej, promowania aktywności czytelniczej
- włączenie nowych środowisk w działalność biblioteki i aktywizacja społeczności lokalnej
- odkrywanie i rozwijanie kulturotwórczego potencjału mieszkańców
- wspólna realizacja zgłoszonych inicjatyw lokalnych obejmujących proczytelnicze działania kulturalne przyczyniające się do rozwoju aktywnego czytelnictwa i uczestnictwa w kulturze mieszkańców.

Wnioskodawcy

1. Konkurs na inicjatywy lokalne adresowany jest do osób mieszkających lub uczących się na terenie Gminy Chrzanów oraz podmiotów działających na jej terenie. Wnioskodawcą w konkursie może być:
 - a) grupa nieformalna (składająca się min. z 3 osób, przy czym lider grupy musi być osobą pełnoletnią)
 - b) grupa formalna (stowarzyszenie, fundacja, koło gospodyń wiejskich, klub itp.).
2. Jeden Wnioskodawca może złożyć **tylko jeden wniosek**.
3. Wnioskodawcą nie mogą być pracownicy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chrzanowie oraz członkowie ich rodzin.
4. W przypadku osób niepełnoletnich wymagana jest zgoda opiekunów prawnych na udział w konkursie oraz ewentualną realizację inicjatywy, dołączona do składanego wniosku (Załącznik nr 3).

Informacje o środkach na realizację inicjatyw

1. Inicjatywy będą finansowane ze środków Narodowego Centrum Kultury 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.
2. W ramach konkursu zostaną wybrane do realizacji minimum 3 inicjatywy lokalne.
3. Minimalna kwota o jaką można się ubiegać to **3 tysiące złotych brutto**. **Maksymalna kwota to 12 tysięcy złotych brutto**.

4. Wnioski należy składać wybierając jedną z 4 (słownie: czterech) wartości projektu do sfinansowania:
- I – wartość projektu 3000 zł**
 - II – wartość projektu do 5000 zł**
 - III – wartość projektu do 7000 zł**
 - IV wartość projektu do 12 000 zł**
5. Wszelkie koszty związane z realizacją wybranych inicjatyw będą realizowane i księgowane przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Chrzanowie. Łączna wartość środków przeznaczonych na realizację projektów/inicjatyw wynosi 27 000 zł.

Harmonogram konkursu i realizacji inicjatyw

1. Termin składania wniosków upływa **29 marca 2023 roku godz. 20:00**.
2. Wybór inicjatyw nastąpi do **14 kwietnia 2023** roku wraz z podaniem wyników na stronie internetowej biblioteki oraz w mediach społecznościowych.
3. Termin realizacji wybranych w konkursie inicjatyw: **od 24 kwietnia do 31 października 2023 roku**.

Zasady zgłaszania inicjatyw

1. W celu zgłoszenia inicjatywy lokalnej należy wypełnić formularz zgłoszeniowy (Załącznik nr 1) i wraz z załącznikami dostarczyć do Biblioteki w nieprzekraczalnym terminie **29 marca 2023 roku do godz. 20:00** w formie:
 - a) papierowej (osobiście lub pocztą) na adres: Miejska Biblioteka Publiczna w Chrzanowie ul. Władysława Broniewskiego 10 C, 32-500 Chrzanów, w kopercie z adnotacją „Biblioteka po sąsiedzku – Inicjatywa lokalna”
 - b) lub mailowo (skan wypełnionego i podpisanego formularza i załączników) na adres: sekretariat@mbp.chrzanow.pl temat wiadomości „Biblioteka po sąsiedzku – Inicjatywa lokalna”
2. Do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć podpisane załączniki:
 - a) Klauzula informacyjna (Załącznik 2)
 - b) Oświadczenie uczestnika (Załącznik 3 i/lub Załącznik 4).
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie, najlepiej komputerowo.
5. Rozpatrywane będą tylko wnioski złożone na wzorze formularza stanowiącym Załącznik 1 do Regulaminu.

Ocena zgłoszonych inicjatyw

Zgłoszone inicjatywy lokalne poddane zostaną ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej przez komisję konkursową w oparciu o następujące kryteria:

- a) terminowe zgłoszenie wniosku
- b) złożenie wniosku na odpowiednim formularzu, jego czytelność i kompletność
- c) realizacja inicjatywy w regulaminowym terminie
- d) skierowanie inicjatywy do mieszkańców Gminy Chrzanów i realizowanie na jej terenie, ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży i seniorów
- e) dobrze zaplanowane działania, skierowane do konkretnej grupy odbiorców
- f) wkład własny osobowy/rzeczowy Wnioskodawcy w realizację inicjatywy
- g) inicjatywa – projekt edukacyjno-animacyjny – działanie kulturalne promujące literaturę, książki, rozwój i promocję czytelnictwa, kultury i edukacji w społeczności lokalnej
- h) inicjatywa nie może mieć charakteru komercyjnego (od uczestników nie mogą być pobierane żadne opłaty)

- i) Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie posiadają kartę biblioteczną Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chrzanowie.
- j) wydatki związane z realizacją projektu (inicjatywy lokalnej) muszą spełniać warunek kosztu kwalifikowanego zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Realizacja inicjatyw

1. Wybrane przez komisje konkursową inicjatywy lokalne otrzymają wsparcie finansowe organizacyjne i merytoryczne.
2. Decyzja Komisji konkursowej jest ostateczna i od jej decyzji nie przysługuje odwołanie.
3. Zaplanowane wydatki muszą być niezbędne do realizacji inicjatywy i zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych regulaminu „BLISKO” (Załącznik nr 5).
4. Realizacja inicjatywy odbywać się będzie we współpracy z Biblioteką i partnerami.
5. Autorzy zwycięskich inicjatyw zobowiązani są do wzięcia udziału w spotkaniu organizacyjnym, które odbędzie się w uzgodnionym terminie w siedzibie Organizatora Konkursu.
6. Organizator zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wartości złożonego projektu oraz negocjacji z Wnioskodawcą zakresu merytorycznego i finansowego. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest do korekty złożonego wniosku.
7. Kwestie nie ujęte w regulaminie konkursu rozstrzyga Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Chrzanowie.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA INICJATYWY LOKALNEJ
Projekt Edukacyjno-Animacyjnego promującego czytelnictwo
w ramach zadania „Biblioteka Po Sąsiedzku”

Nazwa inicjatywy (tytuł projektu)

--

Imię i nazwisko wnioskodawcy / Imiona i nazwiska wnioskodawców	
Nazwa grupy nieformalnej / nazwa organizacji	
Dane kontaktowe	
adres siedziby organizacji lub adres osoby fizycznej - przedstawiciela grupy nieformalnej (jednego z wnioskodawców)	
numer telefonu	
e-mail	

Krótki opis inicjatywy

--

Opis inicjatywy, czyli szczegółowy opis działań wraz z harmonogramem

--

Termin rozpoczęcia i zakończenia projektu

Odbiorcy inicjatywy (do kogo jest skierowany projekt)

Miejsce realizacji inicjatywy

Wkład własny osobowy/rzeczowy Wnioskodawcy w realizację inicjatywy

Wartości projektu – zaznaczyć „x”

- I – wartość projektu 3000 zł
- II – wartość projektu do 5000 zł
- III – wartość projektu do 7000 zł
- IV - wartość projektu do 12000 zł

Wykaz kosztów (całkowite koszty inicjatywy tj. to wszystko za co trzeba będzie zapłacić, aby projekt mógł być zrealizowany) zgodny z Wykazem kosztów kwalifikowanych (Załącznik 5)

Nazwa i rodzaj wydatku	Łączna kwota wydatku brutto (w PLN)
Ogółem:	

Podpis wnioskodawcy*

.....

- W przypadku grupy nieformalnej podpisuje wniosek przedstawiciel grupy nieformalnej (osoby do kontaktu), w przypadku organizacji podpisuje osoba/osoby uprawniona/e zgodnie ze statutem.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Chrzanowie, ul. Władysława Broniewskiego 10 C, 32-500 Chrzanów.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: baranowskaodo@gmail.com.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy cywilno-prawnej będą przetwarzane w następujących celach:
 - związanych z realizacją podpisanej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO
 - związanych z wykonaniem przez Administratora prawnie ciążących na nim obowiązków, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
 - związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań, niezbędności do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane:
 - organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną,
 - dostawcy systemów informatycznych i usług IT,
 - operatorom pocztowym i kurierom,
 - bankom w zakresie realizacji płatności,
 - podmiotom świadczącym usługi niezbędne do wykonania zobowiązań nałożonych przez przepisy prawa,
5. Okres przechowywania danych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria: czas obowiązywania umowy, przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas, okres który jest niezbędny do obrony naszych interesów.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowej.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych,
 - sprostowania w przypadku gdy dane osobowe są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - żądania usunięcia swoich danych osobowych,
 - żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych,
 - przenoszenia swoich danych osobowych,

- wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana, narusza przepisy RODO.

8. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne i jest warunkiem zawarcia i realizacji umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

W związku z realizacją umowy w ramach zadania „Biblioteka po sąsiedzku” dofinansowanego z Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025 Priorytet 4, Kierunek interwencji 4.1. BLISKO – Biblioteka | Lokalność | Inicjatywy | Społeczność | Kooperacja | Oddolność ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa (Umowa dofinansowania nr 11/2022/NCK/B z dnia 09.05.2022 r.)

Informuje się, że:

1. Przy realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025 przyjętego uchwałą Rady Ministrów, zwanego dalej także „NPRCz 2.0.” dane osobowe przetwarzane będą przez podmioty będące współadministratorami:
 - a) Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 w Warszawie, będącego Instytucją Zarządzającą NPRCz 2.0., kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem współadministratora lub iod@kultura.gov.pl,
 - b) Operatora Priorytetu 1 – Bibliotekę Narodową z siedzibą w Warszawie przy Alei Niepodległości 213, 02-086 Warszawa, kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem współadministratora lub daneosobowe@bn.org.pl,
 - c) Operatora Priorytetu 2 – Instytut Książki w Krakowie z siedzibą w Krakowie, przy ulicy Zygmunta Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków, kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem współadministratora lub iod@instytutksiazki.pl,
 - d) Operatora Priorytetu 4 – Narodowe Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Płockiej 13, 01-231 Warszawa, kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem współadministratora lub iod@nck.pl.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez współadministratorów jest:
 - a) konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na współadministratorze (art. 6 ust. 1 lit c RODO) na podstawie uchwały nr 69/2021 Rady Ministrów z dnia 21 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego *Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa 2.0. na lata 2021-2025*,
 - b) konieczność zawarcia i realizacji umowy o dofinansowanie lub o przyłączenie do zintegrowanego systemu zarządzania zasobami bibliotek w ramach Kierunku interwencji 1.2, (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - c) wykonywanie zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej współadministratorom (art. 6 ust. 1 lit e RODO).
3. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w szczególności w celach:
 - a) udzielania wsparcia beneficjentom „NPRCz 2.0.”,
 - b) realizacji sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji,
 - c) realizacji działań informacyjno-promocyjnych,
 - d) realizacji zadań kontrolnych.
4. Dane osobowe zostały pozyskane przez współadministratorów bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zgłaszających się do udziału w działaniach realizowanych w ramach NPRCz 2.0.
5. W przypadku, gdy dane pozyskiwanie są bezpośrednio od osób, których dane dotyczą, podanie danych jest dobrowolne. Odmowa podania danych jest jednak równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań, np. ubiegania się o środki w ramach NPRCz 2.0.
6. Współadministratorzy w toku realizacji NPRCz 2.0. przetwarzają m.in. dane osobowe:

- a) pracowników, współpracowników i innych osób reprezentujących lub wykonujących zadania na rzecz podmiotów zaangażowanych w obsługę i realizację NPRCz 2.0.,
 - b) osób wskazanych do kontaktu, osób upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji oraz innych osób wykonujących zadania na rzecz wnioskodawców i beneficjentów,
 - c) kandydatów na ekspertów oraz ekspertów zaangażowanych w proces wyboru wniosków/oceny wniosków złożonych w Programie,
 - d) personelu projektu i uczestników szkoleń,
 - e) osób, których dane będą/mogą być przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w Programie, w tym w szczególności: uczestników komisji przetargowych, oferentów i wykonawców zamówień publicznych, osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
7. Rodzaje danych osobowych przetwarzanych przez współadministratorów:
 - a) dane identyfikacyjne, w szczególności: imię, nazwisko, miejsce zatrudnienia/formę prowadzenia działalności gospodarczej, stanowisko; w niektórych przypadkach także nr PESEL/NIP/REGON,
 - b) dane kontaktowe, które obejmują w szczególności: adres e-mail, nr telefonu, adres do korespondencji,
 - c) dane o charakterze finansowym, w szczególności: nr rachunku bankowego, nazwa banku prowadzącego rachunek, kwotę przyznanych środków.
 - d) Wizerunek, głos.
 8. Odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a) podmioty, którym współadministratorzy powierzyli wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu, w tym w szczególności eksperci, podmioty prowadzące audyty, kontrole, szkolenia, badania i ewaluacje,
 - b) podmioty świadczące usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni.
 - c) inne podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
 9. Współadministratorzy nie będą przekazywać danych osobowych państwom trzecim ani organizacjom międzynarodowym.
 10. Okres przechowywania danych: dane osobowe przetwarzane będą przez cały okres realizacji NPRCz 2.0. przy uwzględnieniu okresu trwałości Programu tj. przez czas nie krótszy niż 3 lata od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach NPRCz 2.0. z równoczesnym uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
 11. Prawa osób których dane są przetwarzane:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia;
 - prawo to podlega ograniczeniu w przypadku żądania kopii danych, której udostępnienie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych podmiotów danych,
 - w przypadku udostępniania danych osobowych przechowywanych w zasobie archiwum zakładowego prawo to podlega ograniczeniu i następuje w zakresie, w jakim dane podlegające udostępnieniu mogą być ustalone za pomocą istniejących środków ewidencyjnych,
 - b) żądania ich sprostowania, zgodnie z art. 16 rozporządzenia;
 - prawo to w przypadku żądania uzupełnienia danych jest ograniczane przez cele przetwarzania danych,
 - c) usunięcia danych (bycia zapomnianym) lub ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 17 i 18 rozporządzenia.
 - d) Prawo do bycia zapomnianym jest ograniczone w zakresie:
 - korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji,
 - wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,
 - z uwagi na względy interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego,
 - celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, o ile prawdopodobne jest, że prawo do bycia zapomnianym, uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania,
 - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 rozporządzenia

- prawo to jest ograniczone poprzez konieczność wykazania przez wnioskującego swojej szczególnej sytuacji oraz w przypadku, gdy dane osobowe są przetwarzane do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, a przetwarzanie takie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym,
 - żądania przeniesienia danych do innego administratora, zgodnie z art. 20 rozporządzenia
 - prawo to jest ograniczone do przypadków, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby lub dla realizacji umowy, której stroną jest osoba której dane dotyczą. Prawo to przysługuje również w przypadkach, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany. Korzystanie z tego prawa nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.
12. Osobie, której dane są przetwarzane, jeśli uzna, że naruszane są jej prawa, przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ulicy Stawki 2, 00-193 Warszawa.
13. Nie przewiduje się automatycznego podejmowania decyzji wobec osób, których dane są przetwarzane lub profilowania.

Chrzanów,

(podpis)

OŚWIADCZENIE

**Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział osoby niepełnoletniej
w organizowanym przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Chrzanowie konkursie
na inicjatywy lokalne „Biblioteka po sąsiedzku”.**

Obejmuje: przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku.

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w naborze inicjatyw „Biblioteka po sąsiedzku” organizowanym przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Chrzanowie.

.....
(imię i nazwisko osoby niepełnoletniej oraz wiek uczestnika)

.....
(numer karty biblioteczej)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna, kontakt: telefon, e-mail, adres)

Jako przedstawiciel ustawowy/opiekun prawny **wyrażam zgodę** na przetwarzanie przez Organizatora danych osobowych podanych w zgłoszeniu w celach wynikających z organizacji i przeprowadzenia konkursu zgodnie z art. 6 ust 1 pkt a) RODO. Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/y, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w konkursie.

Jako przedstawiciel ustawowy/opiekun prawny autora utworu **wyrażam zgodę** na przetwarzanie przez Organizatora danych osobowych mojego dziecka w zakresie imienia, nazwiska, wieku oraz wizerunku w celach wynikających z organizacji i przeprowadzenia konkursu zgodnie z art. 6 ust 1 pkt a) RODO. **Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/y, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w naborze.**

Jako przedstawiciel ustawowy/opiekun prawny dziecka **wyrażam zgodę** na umieszczenie niezbędnych danych osobowych oraz wizerunku mojego dziecka w materiałach promocyjnych i informacyjnych na stronie internetowej organizatora (www.mbp.chrzanow.pl), profilach w portalach społecznościowych (Facebook, Instagram), w serwisie YouTube.

Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe i aktualne.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z regulaminem konkursu na inicjatywy lokalne w ramach zadania „Biblioteka po sąsiedzku”.

Zostałem/am poinformowany/a, że administratorem danych moich i mojego dziecka jest Miejska Biblioteka Publiczna w Chrzanowie, ul. Władysława Broniewskiego 10 C, 32-500 Chrzanów, NIP 628-000-10-72

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego
uczestnika konkursu

OŚWIADCZENIE

Zgoda pełnoletniego uczestnika na udział w organizowanym przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Chrzanowie konkursie na inicjatywy lokalne „Biblioteka po sąsiedzku”.

Obejmuje: przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(numer karty bibliotecznej)

.....
(kontakt: telefon, e-mail, adres)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Organizatora konkursu na inicjatywy lokalne moich danych osobowych podanych w zgłoszeniu w celach wynikających z organizacji i przeprowadzenia naboru zgodnie z art. 6 ust 1 pkt a) RODO. Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/y, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w konkursie.

Wyrażam zgodę na podawanie do publicznej wiadomości i rozpowszechnianie mojego imienia i nazwiska i wizerunku w związku z udziałem w konkursie w materiałach promocyjnych i informacyjnych, na stronie internetowej Organizatora (www.mbp.chrzanow.pl), profilach w portalach społecznościowych (Facebook, Instagram), w serwisie YouTube.

Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe i aktualne.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z regulaminem naboru „Biblioteka po sąsiedzku” i akceptuję jego warunki.

Zostałem/am poinformowany/a, że administratorem moich danych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Chrzanowie, ul. Władysława Broniewskiego 10 C, 32-500 Chrzanów, NIP 628-000-10-72

..... Miejsowość i data
Czytelny podpis uczestnika konkursu

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

do Regulaminu Konkursu na inicjatywy lokalne promujące czytelnictwo
w ramach zadania „Biblioteka Po Sąsiedzku”

Rodzaj kosztu	Uwagi
<p>1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • twórców, artystów, • instruktorów, prelegentów, prowadzących warsztaty i szkolenia, • 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, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów), • członków jury. 	<p>Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą).
<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>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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); • przygotowanie aplikacji mobilnych.

<p>3. Zakup materiałów zużywalnych (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji projektu, czyli prowadzenia zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.</p>	
<p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania, • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie teledystrybucyjne, rzutniki). 	
<p>5. 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.</p>
<p>6. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników i osób związanych z realizacją zadania, • scenografii, • instrumentów, • elementów wyposażenia technicznego/sceny. 	<p>Honorowanymi dokumentami finansowymi są m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • faktura/rachunek za usługę transportową; • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji miejskiej;
<p>7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część projektu.</p>	
<p>8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.</p>	
<p>9. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).</p>	

10. Zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) 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 do realizacji projektu ubezpieczenia.	
13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej gadżety promujące projekt).	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu.
14. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
15. 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.
16. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzątania.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.