

REGULAMIN KONKURSU

Na Inicjatywy oddolne w projekcie „Biblioteki bliżej niż myślisz” w ramach programu BLISKO dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Narodowy Program rozwoju Czytelnictwa 2.0 pod nazwą: „Pomysł na Plus!”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki Konkursu, w tym zasady uczestnictwa, cele oraz szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji zgłoszonych Inicjatyw.
2. Organizatorem i koordynatorem Konkursu na edukacyjno-kulturalne Inicjatywy lokalne w Bibliotece pn. „Pomysł na Plus!” jest **Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce im. Stanisława Ryszarda Szpotańskiego**, Kobyłka 05-230, ul. Leśna 8 lokal 0.3 (zwana dalej **Organizatorem**).
3. Konkurs jest częścią projektu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce im. S.R. Szpotańskiego pod nazwą: „Biblioteki bliżej niż myślisz” realizowanego w ramach programu BLISKO – BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ, którego operatorem jest Narodowe Centrum Kultury. Dofinansowanego ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025.
4. Dane Organizatora:

- **Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce im. Stanisława Ryszarda Szpotańskiego**
- Adres: 05-230 Kobyłka, ul. Leśna 8 lokal 0.3
- NIP: 125-05-59-111 / REGON: 000939289

§ 2. Definicje

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1.1. Organizator/Biblioteka – rozumie się przez to: Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce im. Stanisława Ryszarda Szpotańskiego.
 - 1.2. Konkurs - przedsięwzięcie organizowane przez Bibliotekę mające na celu wyłonienie zwycięzców na podstawie określonych kryteriów.
 - 1.3. Wnioskodawca – podmiot zgłaszający swoją Inicjatywę do konkursu.
 - 1.4. Realizator – laureat konkursu na działanie pn. „Pomysł na Plus!”
 - 1.5. Inicjatywa – działania wymyślone i zaplanowane przez Wnioskodawcę, które Wnioskodawca przeprowadzi we współpracy z Organizatorem.
 - 1.6. Komisja konkursowa - zespół osób powołanych przez Organizatora konkursu w celu oceny zgłoszeń, wyłonienia zwycięzców oraz nadzorowania prawidłowego przebiegu konkursu zgodnie z jego regulaminem. Komisja działa na zasadach określonych w regulaminie konkursu, podejmuje decyzje zgodnie z ustalonymi kryteriami oceny i może sporządzać protokoły z obrad.

§ 3. Cele konkursu

1. Celem Konkursu jest:
 - 1.1. Wzmocnienie roli Biblioteki jako „trzeciego miejsca” – przestrzeni dla mieszkanki i mieszkańców Kobylki, miejsca spotkań, zabawy i edukacji, wspólnych działań, odpoczynku i integracji społecznej.
 - 1.2. Zaangażowanie społeczności we wspólne działania edukacyjno-kulturalne wokół czytelnictwa, zwiększenie wzajemnego zrozumienia i wzmocnienie więzi pomiędzy ludźmi, aktywizujące dzieci, młodzież i osoby dorosłe.
 - 1.3. Podniesienie jakości usług kulturalnych i zwiększenie dostępu do kultury, promocja czytelnictwa.

§ 4. Uczestnicy konkursu

2. Wnioskodawcami mogą być:
 - 2.1. Grupy formalne (stowarzyszenia, fundacje, spółdzielnie socjalne, kluby).
 - 2.2. Grupy nieformalne (minimum 3 osoby, w tym co najmniej jedna osoba pełnoletnia i co najmniej jedna osoba mieszkająca w Kobylce).
 - 2.3. W przypadku udziału w grupie nieformalnej osoby niepełnoletniej wymagane jest złożenie do wniosku zgody na udział osoby niepełnoletniej przez rodzica/opiekuna prawnego (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
 - 2.4. Liderzy lokalni (edukatorzy, animatorzy, twórcy, osoby prywatne zajmujące się działaniami na rzecz społeczności lokalnej).
3. W przypadku grupy formalnej siedziba Wnioskodawcy musi być zarejestrowana w Kobylce.
4. Wnioskodawca może zgłosić tylko jeden projekt.

§ 5. Wymagania wobec zgłaszanych Inicjatyw

1. Zgłoszone Inicjatywy powinny:
 - 1.1. Wynikać z konkretnych potrzeb mieszkańców Kobylki (np. potrzeba zwiększenia dostępu do bezpłatnej rozrywki, kultury i edukacji nieformalnej, potrzeba integracji społecznej, potrzeba aktywnego spędzania wolnego czasu i samorozwoju).
 - 1.2. Wiązać się z kulturą i edukacją, ekologią, budowaniem społeczności lokalnej oraz z promocją czytelnictwa.
 - 1.3. Mieć charakter niekomercyjny.
 - 1.4. Być zgodne z regulaminem programu BLISKO tj.:
 - 1.4.1. Rozwijaniu lokalnych partnerstw, w których wiodącym podmiotem jest Biblioteka jako przestrzeń do spotkań, wspólnej pracy, działalności twórczej, promowania aktywności czytelniczej oraz odpoczynku i integracji społeczności;
 - 1.4.2. Wzmacnianiu kompetencji pracowników bibliotek, pozwalających na rozpoznanie potrzeb i potencjału kulturowego członków lokalnych społeczności, a w konsekwencji na efektywną z nimi współpracę i inicjowanie działań kulturalnych wokół bibliotek;

- 1.4.3. Wymianie doświadczeń z innymi beneficjentami w skali kraju;
 - 1.4.4. Włączeniu nowych środowisk w działalność bibliotek i aktywizacji społeczności lokalnych.
 - 1.4.5. Wsparciu ścieżki rozwoju Biblioteki, jako „trzeciego miejsca”.
2. Zadaniem Realizatora jest zorganizowanie minimum 2 wydarzeń w ramach Inicjatywy (np. wykład i warsztaty, koncert i spotkanie, piknik i gra terenowa).
 3. Inicjatywy powinny obejmować następujące działania:
 - 3.1. Warsztaty i działania edukacyjno-animacyjne z obszaru kultury, edukacji, ekologii, budowania społeczności lokalnej i promocji czytelnictwa.
 - 3.2. Spotkania z autorami lub artystami.
 - 3.3. Wykłady, prelekcje.
 - 3.4. Wystawy, koncerty, happeningi, gry terenowe, spacer edukacyjne, występy teatralne.
 4. Działania w ramach „Pomysłu na Plus!” powinny być skierowane do mieszkanek i mieszkańców Kobylki, w tym szczególnie do: dzieci, osób młodych, rodzin i osób pozostających w bliskiej relacji, osób dojrzałych, seniorów oraz osób ze szczególnymi potrzebami (w tym osób niepełnosprawnych fizycznie, intelektualnie lub pozostających w kryzysie zdrowia psychicznego).
 5. Zadaniem Realizatora jest zorganizowanie minimum 2 wydarzeń w ramach Inicjatywy (np. wykład i warsztaty, koncert i spotkanie, piknik i gra terenowa).
 6. Zadaniem Realizatora Inicjatywy jest aktywizacja grupy min. 50 osób (we wszystkich działaniach w ramach Inicjatywy łącznie, np. warsztaty dla 15 osób plus spotkanie, piknik, koncert dla 35 osób.).
 7. Zadaniem Realizatora jest promocja swojej Inicjatywy wśród mieszanek i mieszkańców miasta Kobylka.

§ 6. Budżet konkursu

1. Kwota przeznaczona na realizację maksimum 5 Inicjatyw, wynosi **32.000,00 zł.** (słownie: trzydzieści dwa tysiące złotych).
2. Maksymalna kwota dofinansowania jednej Inicjatywy to **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
3. Organizator zastrzega sobie prawo do konsultacji z laureatami i zmian harmonogramu finansowego w przypadku konieczności.

§ 7. Harmonogram konkursu

1. Ogłoszenie naboru: 24.02.2025 r.
2. „Kurs” składania wniosków / szkolenie dla ZAINTERESOWANYCH i chętnych: 28.02.2025 r. (w siedzibie Biblioteki).
3. Zgłoszenia na konsultacje indywidualne: 17-21.03.2025 r. (telefonicznie).
4. Składanie wniosków do: **04.04.2025 r.**
5. Obrady komisji konkursowej: 7.04.2025 r.

6. Ogłoszenie wyników konkursu do: 11.04.2025 r. Informacje o wynikach dostępne będą na stronie internetowej Biblioteki, profilu Facebook Biblioteki oraz przekazane zostaną bezpośrednio Wnioskodawcom, którzy otrzymają dofinansowanie.
7. Realizacja wybranych Inicjatyw: **05.05-10.10.2025 r.**
8. (Szczegółowy harmonogram realizacji Inicjatyw zostanie ustalony po ogłoszeniu wyników i po konsultacjach z Realizatorami – laureatami konkursu.)

§ 8. Zgłoszenia i wnioski

1. Formularz wniosku wraz z załącznikami będzie do pobrania na stronie internetowej Biblioteki: www.biblioteka.kobylka.pl/konkursy.
2. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest złożenie podpisanego wniosku o dotację na udostępnionym formularzu (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) wraz z podpisaną Klauzulą informacyjną (Załącznik nr 5 do Regulaminu):
 - 2.1. W formie papierowej, drogą pocztową na adres:
Miejska Biblioteka Publiczna w Kobylce im. Stanisława Ryszarda Szpotańskiego
ul. Leśna 8 lokal 0.3 05-230 Kobylka, z dopiskiem „Konkurs na Inicjatywy oddolne”. O przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
 - 2.2. Osobiście w siedzibie Biblioteki w godzinach pracy instytucji, w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na Inicjatywy oddolne” najpóźniej do 04.04.2025 do godz. 18:00.
 - 2.3. Podpisany podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub e-Dowodem wniosek w wersji elektronicznej przesłać na adres e-mail: konkurs@biblioteka.kobylka.pl, najpóźniej do 04.04.2025 do godz. 23:59.
3. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.
4. Złożenie wniosku jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych Wnioskodawców, w celu realizacji zadania Biblioteki: „Biblioteka bliżej niż myślisz”.

§ 9. Komisja konkursowa i kryteria oceny

1. Oceny i wyboru zgłoszonych do konkursu pomysłów dokona Komisja Konkursowa powołana przez Organizatora.
2. W skład Komisji Konkursowej wejdą osoby będące przedstawicielami instytucji partnerskich Organizatora, osoby zajmujące się pracą na rzecz społeczności lokalnej, kulturą, edukacją oraz jeden przedstawiciel Organizatora.
3. Komisja Konkursowa w pierwszym etapie dokona oceny formalnej. Wnioski zawierające błędy formalne zostaną odrzucone. Wnioski, które pomyślnie przejdą ocenę formalną, zostaną poddane ocenie merytorycznej.
4. Pozytywną opinię formalną otrzymają zgłoszenia spełniające łącznie następujące warunki:
 - 4.1. Wniosek złożony w terminie podanym w Regulaminie.
 - 4.2. Zgłoszenie sporządzone na właściwym formularzu, kompletne, z podpisaną klauzulą informacyjną i opatrzone podpisem Wnioskodawcy.
 - 4.3. Zgłoszenie, w którym okres realizacji Inicjatywy mieści się w terminach określonych w Regulaminie.
 - 4.4. Zgłoszenie zgodne z § 8. Zgłoszenia i wnioski – Regulaminu.

5. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej zgłoszonej do konkursu Inicjatywy na podstawie odpowiedzi Wnioskodawcy zawartych w formularzu zgłoszeniowym w oparciu o kryteria zawarte w Karcie oceny wniosków (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
6. Komisja Konkursowa dokona oceny punktowej złożonych wniosków, na tej podstawie powstanie lista rankingowa.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do kontaktu z Wnioskodawcami przed rozstrzygnięciem Konkursu, zwłaszcza w przypadku niejasności dotyczących wniosku.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do odstąpienia od dofinansowania realizowanej Inicjatywy, jeśli Realizator nie będzie wywiązywał się ze zobowiązań wynikających z umowy i wniosku lub w przypadku ujawnienia okoliczności uniemożliwiających realizację. Wówczas zostanie wybrany do realizacji kolejny wniosek z listy rankingowej.
9. W przypadku rezygnacji Realizatora z realizacji Inicjatywy, do realizacji zostanie wybrany kolejny wniosek z listy rankingowej.
10. Ostateczną decyzję o wyborze Inicjatyw do dofinansowania podejmuje Organizator na podstawie listy rankingowej powstałej po obradach Komisji Konkursowej.
11. Karta oceny Komisji Konkursowej stanowi Załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.

§ 10. Realizacja projektu

1. Inicjatywa wybrana do dofinansowania będzie realizowana zgodnie z harmonogramem rzeczowym i finansowym określonym we wniosku po podpisaniu Umowy.
2. Realizacja będzie odbywać się w ścisłej współpracy z Organizatorem.
3. Organizator udzieli wsparcia przy realizacji Inicjatyw, udostępni bazę lokalową, będzie służyć pomocą merytoryczną na każdym etapie realizacji Inicjatyw.
4. Realizator jest zobowiązany do aktywnej promocji Inicjatywy wśród mieszkańców Kobylki, w tym umieszczania informacji o projekcie, dofinansowaniu i współpracy na materiałach promocyjnych.
5. Wszystkie materiały promujące zadanie muszą spełniać wymogi formalne projektu BLISKO, dostępne na stronie: <https://nck.pl/dotacje-i-stypendia/dotacje/nprcz20/blisko> w zakładce: Regulamin/Promocja i przed publikacją muszą zostać wcześniej przesłane na adres e-mail: konkurs@biblioteka.kobylka.pl i zaakceptowane przez Bibliotekę.
6. Środki finansowe na realizację Inicjatywy **nie będą przekazywane** bezpośrednio Realizatorom Inicjatywy. Wydatki ponoszone przez Realizatorów będą fakturowane na Organizatora.
7. Biblioteka ponosi wszelkie koszty związane z realizacją Inicjatywy, zgodnie z preliminarzem kosztów projektu i wysokością przyznanego dofinansowania, po wcześniejszym zaakceptowaniu.
8. Płatności będą dokonywane przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Kobylce im. Stanisława Ryszarda Szpotańskiego na podstawie prawidłowo wystawionych dokumentów finansowych (faktura lub rachunek), w przypadku konieczności podpisania umowy z wykonawcą umowę sporządza i podpisuje Organizator. Wydatki muszą być każdorazowo uzgodnione i zatwierdzone przez koordynatorkę projektu.
9. Podsumowanie projektów realizowanych w ramach działania „Pomysł na Plus!” będzie miało miejsce 24 października 2025 r.
10. Realizator przygotowuje dokumentację fotograficzną i/lub filmową oraz sprawozdanie z realizacji projektu. Dokumentacja musi być szczegółowa, uwzględniać ukazanie liczby osób uczestniczących w projekcie oraz zawierać wykorzystane materiały promocyjne

i efekty realizacji zadania (m.in. poligrafia, gadżety). Realizator przekazuje nieodpłatnie niewyłączne prawa do zdjęć powstałych w ramach dokumentacji na polach eksploatacji.

§ 11. Sprawozdawczość

1. Po zakończeniu realizacji Inicjatywy oddolnej, Realizatorzy są zobowiązani do sporządzenia sprawozdania merytorycznego z wykonania zadania w terminie 14 dni od zakończenia realizacji Inicjatywy.
2. Sprawozdanie powinno zostać przekazane w formie papierowej drogą:
 - 2.1. Pocztową na adres: **Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce im. Stanisława Ryszarda Szpotańskiego** ul. Leśna 8 lokal 0.3, 05-230 Kobyłka.
 - 2.2. Osobiście w siedzibie Biblioteki w godzinach pracy instytucji w kopercie z adnotacją „Konkurs na Inicjatywy oddolne - sprawozdanie”.
3. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 3.1. Opis realizowanych przedsięwzięć oraz ich przebieg.
 - 3.2. Liczbę oraz rodzaj odbiorców/adresatów Inicjatywy.
 - 3.3. Dokumentację zdjęciową w formie cyfrowej.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Treść niniejszego Regulaminu, wzór formularza zgłoszeniowego oraz wszystkie niezbędne dokumenty dostępne są na stronie internetowej pod adresem: www.Biblioteka.kobylka.pl
2. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku (na potrzeby projektu) przez Organizatora tj. Miejską Bibliotekę Publiczną w Kobyłce im. Stanisława Ryszarda Szpotańskiego oraz Narodowe Centrum Kultury.
3. W kwestiach, które nie są określone niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu BLISKO, Kodeksu Cywilnego, Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
4. W sprawach spornych dotyczących interpretacji Regulaminu decyzję podejmuje Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce im. Stanisława Ryszarda Szpotańskiego.
5. Wszelkich informacji na temat konkursu udzielają pracownicy działań merytorycznych i obsługi zadania: Anna Joanna Malinowska – 737-235-206, Sylwia Zając - 737-235-206, Sylwia Carzyńska – 511-819-820

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Tabela kosztów kwalifikowanych

Załącznik nr 2 – Karta oceny wniosków (Karta oceny formalnej i Karta oceny merytorycznej)

Załącznik nr 3 – Wniosek

Załącznik nr 4 – Zgoda na udział osoby niepełnoletniej

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 1

do Regulaminu Konkursu na Inicjatywy oddolne w projekcie „Biblioteki bliżej niż myślisz” w ramach programu BLISKO dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Narodowy Program rozwoju Czytelnictwa 2.0 pod nazwą: „Pomysł na Plus!”

Tabela kosztów kwalifikowanych

- Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych z dofinansowania w ramach środków Ministra Kultury i Dziedzictwa narodowego w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025.instrumentu
- Wydatki związane z realizacją zadania 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;
 - poniesione przez Wnioskodawcę.
- 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, - 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 o pracę wraz z dodatkiem do wynagrodzenia, nagrodą, premią; - umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub dokumentem równoważnym; - faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne.

nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów), • za obsługę informatyczną,	
2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.	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.	W ramach tej kategorii nie jest możliwe uzupełnianie księgozbiorów bibliotek oraz zakup książek – z wyłączeniem książek zakupionych w ramach proczytelniczych projektów edukacyjno-animacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6.
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).	
5. Scenografia i stroje: • projekt, • wykonanie (w tym koszt materiałów), • wypożyczenie.	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.
6. Koszty podróży/transportu: • uczestników i osób związanych z realizacją zadania.	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 używanych 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.	
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. 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 400 zł/dobę.
12. Niezbędne ubezpieczenia.	
13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż,	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się

zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).	zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.
14. Zakup praw autorskich lub licencji.	Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe
15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
16. Nagrody rzeczowe	Uwaga! Podatek od nagród rzeczowych 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.	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.

Uwagi są podane w odniesieniu do Regulaminu programu BLISKO

Załącznik nr 2

do Regulaminu Konkursu na Inicjatywy oddolne w projekcie „Biblioteki bliżej niż myślisz” w ramach programu BLISKO dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Narodowy Program rozwoju Czytelnictwa 2.0 pod nazwą: „Pomysł na Plus!”

KARTA OCENY FORMALNEJ INICJATYWY ZGŁOSZONEJ W RAMACH PROJEKTU „Pomysł na Plus!”

KRYTERIA FORMALNE		TAK	NIE
1.	Wniosek złożony w terminie podanym w Regulaminie.		
2.	Wniosek sporządzony na właściwym formularzu.		
3.	Wniosek jest kompletny.		
4.	Wniosek jest z podpisaną klauzulą informacyjną i opatrzony podpisem Wnioskodawcy.		
5.	Wniosek, w którym okres realizacji Inicjatywy mieści się w terminach określonych w Regulaminie.		
6.	Wniosek zgodny z § 8. Zgłoszenia i wnioski – Regulaminu.		

CZY WNIOSEK O RELIAZACJĘ INICJATYWY WYMAGA UZUPEŁNIENIA?

☐ TAK

☐ NIE

Jak zaznaczono TAK, należy wskazać zakres:

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

Data podpis członka Komisji.....

Data podpis członka Komisji.....

Data podpis członka Komisji.....

Załącznik nr 2

do Regulaminu Konkursu na Inicjatywy oddolne w projekcie „Biblioteki bliżej niż myślisz” w ramach programu BLISKO dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Narodowy Program rozwoju Czytelnictwa 2.0 pod nazwą: „Pomysł na Plus!”

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU

NUMER WNIOSKU:	
NUMER WNIOSKODAWCY:	
KRYTERIUM:	LICZBA PUNKTÓW (0-5)
Promocja czytelnictwa	 PUNKTÓW UZASADNIENIE:
Aktywizowanie społeczności lokalnej	 PUNKTÓW UZASADNIENIE:

Integracja społeczności lokalnej	 PUNKTÓW UZASADNIENIE:
Zaangażowanie Wnioskodawcy w realizację Inicjatywy (wolontariat)	 PUNKTÓW UZASADNIENIE:
Jasno określony cel, dobrze zaplanowane działania skierowane do określonej grupy odbiorców	 PUNKTÓW UZASADNIENIE:
Realność, celowość i zgodność z kosztami określonymi w Załączniku nr 1 do Regulaminu	 PUNKTÓW UZASADNIENIE:

Projekt odbywa się w całości lub częściowo w siedzibie Biblioteki (punkty dodatkowe)	 PUNKTÓW UZASADNIENIE:
ŁĄCZNA LICZA PUNKTÓW:	
OGÓLNA OCENA I SUGESTIE ZMIAN WE WNIOSKU:	

Data podpis członka Komisji.....

Data podpis członka Komisji.....

Data podpis członka Komisji.....

Załącznik nr 3

do Regulaminu Konkursu na Inicjatywy oddolne w projekcie „Biblioteki bliżej niż myślisz” w ramach programu BLISKO dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Narodowy Program rozwoju Czytelnictwa 2.0 pod nazwą: „Pomysł na Plus!”

WNIOSEK

część wypełniana przez bibliotekę

Data wpływu:	
Numer wniosku:	/2025/MBP

1. Nazwa własna projektu/Inicjatywy

--

2. Informacja o Wnioskodawcy (organizacji, grupie)

2.1. Dane kontaktowe:

Nazwa organizacji/grupy:	
Adres:	
Nr telefonu:	
E-mail:	

2.2. Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy (maksymalnie dwie):

Imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr telefonu:	
E-mail:	

Imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr telefonu:	
E-mail:	

2.3. Osoby odpowiedzialne za przygotowywanie wniosku i kontakt z Miejską Biblioteką Publiczną w Kobylcu im. Stanisława Ryszarda Szpotańskiego (maksymalnie dwie):

Imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr telefonu:	
E-mail:	

Imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr telefonu:	
E-mail:	

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 realizować swój projekt? Cemu 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? W jaki sposób chcesz zaangażować odbiorców? Ilu przewidujesz odbiorców działań?)

3.5. Promocja czytelnictwa (w jaki sposób Twój projekt będzie wspierał promocję czytelnictwa?)

4. Szacunkowy koszt realizacji Inicjatywy (całkowite koszt Inicjatywy, tj. wszystko za co trzeba 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.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
RAZEM:				

5. Harmonogram projektu

5.1. Termin rozpoczęcia projektu

--

5.2. Termin zakończenia projektu

--

5.3. Harmonogram realizacji działań (wszystkie działania w kolejności od dni 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 podanych w formularzu 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 z późniejszymi zmianami), a także wykorzystywanie danych zawartych w dokumentacji konkursowej, na potrzeby promocji i realizacji projektu.

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Załącznik nr 4

do Regulaminu Konkursu na Inicjatywy oddolne w projekcie „Biblioteki bliżej niż myślisz” w ramach programu BLISKO dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Narodowy Program rozwoju Czytelnictwa 2.0 pod nazwą: „Pomysł na Plus!”

Zgoda rodzica/opiekuna na udział osoby niepełnoletniej

w konkursie na Inicjatywy oddolne

**w projekcie „Biblioteki bliżej niż myślisz” w ramach programu BLISKO
dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego –
Narodowy Program rozwoju Czytelnictwa 2.0 pod nazwą: „Pomysł na Plus!”**

Imię i nazwisko dziecka

Ja, niżej podpisana/y wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w konkursie na Inicjatywy oddolne pod nazwą „Pomysł na Plus!” w ramach programu BLISKO dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Narodowy Program rozwoju Czytelnictwa 2.0.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem konkursu oraz klauzulą informacyjną dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 5 do Regulaminu Konkursu na Inicjatywy oddolne w projekcie „Biblioteki bliżej niż myślisz” w ramach programu BLISKO dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Narodowy Program rozwoju Czytnictwa 2.0 pod nazwą: „Pomysł na Plus!”

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy jest Miejska Biblioteka Publiczna w Kobylce im. Stanisława Ryszarda Szpotańskiego, ul. Leśna 8 lokal 0.3, 05-230 Kobylka, zwany dalej „Biblioteka”.
2. W przypadku, pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych przez Bibliotekę oraz przysługujących Państwu uprawnień, możecie się Państwo skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych mailowo: iod@Biblioteka.kobylka.pl lub listownie na adres Biblioteki.
3. Przetwarzanie danych Wnioskodawców w postaci wizerunki wykorzystywane jest:
 - a) W związku z obowiązkiem dokumentacyjnym projektu BLISKO, a przetwarzanie jest niezbędne do wykonania przedmiotu umowy;
 - b) W ramach realizacji zadań statusowych Biblioteki i odbywa się na podstawie wyrażonej przez uczestnika zgody; wyrażenie zgody jest niezbędne do uczestnictwa Wnioskodawcy w projekcie.
4. Przekazanie danych Wnioskodawcy zawartych we wniosku wykonywane jest w związku z:
 - a) Obowiązkiem dokumentacyjnym projektu BLISKO,
 - b) Oceną formalną i merytoryczną we wniosku oraz zgodnością z Regulaminem,
 - c) Po zatwierdzeniu wniosku do realizacji: zawarcia porozumienia,
 - d) Po zatwierdzeniu wniosku do realizacji: podpisaniem umowy oraz rozliczenie projektu.
5. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, macie Państwo prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania ich sprostowania (poprawiania), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do żądania usunięcia danych osobowych a także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Prawa te możecie państwo realizować na zasadach określonych w Art. 15-21 RODO.
6. Pozyskane dane w zakresie utrwalonego wizerunku mogą zostać przekazane w ramach realizacji zadań statutowych regionalnym mediom, Urzędowi Miejskiemu, partnerom projektu oraz zamieszczone na stronach Biblioteki w serwisach społecznościowych; w związku z obowiązkiem dokumentacyjnym, dane mogą zostać również przekazane Narodowemu Centrum Kultury, Instytutowi Książki, Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a także komisji konkursowej.
7. Dane osobowe w postaci utrwalonego wizerunku mogą zostać udostępnione poza obszar UE w celu publikacji w serwisach społecznościowych (Facebook, Instagram) zgodnie z artykułem 46 RODO.
8. Mają Państwo także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.
9. Dane przetwarzane będą do czasu trwania umowy dotacyjnej.

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)