



BIBLIOTEKA
PUBLICZNA
W TUCHOWIE

AKTYWNI Z BIBLIOTEKĄ



Narodowy
Program Rozwoju
Czytelnictwa
2.0

REGULAMIN KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE

W PROJEKCIE „Aktywnie z biblioteką”

W RAMACH PROGRAMU DOTACYJNEGO
„BLISKO” FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW
MINISTERSTWA KULTURY I DZIEDZICTWA
NARODOWEGO



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



§1

Postanowienia ogólne

Zapraszamy mieszkańców gminy Tuchów do składania pomysłów na działania, które można by podjąć, aby zaciekawić więcej osób czytaniem, książką i spędzaniem czasu w bibliotece.

Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na inicjatywy oddolne. Konkurs jest elementem projektu „Aktywnie z biblioteką” realizowanego w ramach programu BLISKO – BIBLIOTEKA | LOKALNOŚĆ | INICJATYWY | SPOŁECZNOŚĆ | KOOPERACJA | ODDOLNOŚĆ dofinansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w ramach realizacji Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa 2.0 na lata 2021-2025.

§2

Organizator

Organizatorem konkursu na inicjatywy oddolne i jednocześnie koordynatorem przebiegu każdej z wybranych inicjatyw jest Biblioteka Publiczna Tuchowie (zwana dalej także Organizatorem).

Dane Organizatora:

Biblioteka Publiczna w Tuchowie

ul. Chopina 10

33-170 Tuchów

NIP 993-02-45-321

§3

Cele konkursu

1. Rozwój czytelnictwa – wzrost zainteresowania książką, czytaniem – wśród mieszkańców gminy Tuchów.
2. Wzmocnienie roli Biblioteki jako miejsca integrującego społeczność lokalną działaniami kulturalnymi.
3. Wspieranie oddolnych inicjatyw związanych z kulturą, edukacją i rozrywką.
4. Promocja czytelnictwa szczególnie wśród grup mniej obecnych w działalności biblioteki – młodzieży, osób pracujących.
5. Zaangażowanie społeczności we wspólne działania na rzecz biblioteki i książki.

§4

Uczestnicy konkursu

1. Autorami inicjatyw mogą być tylko mieszkańcy gminy Tuchów – grupy formalne i nieformalne działające na jej terenie.
2. Wniosek zawierający pomysł na inicjatywę lokalną mogą składać:
 - grupy formalne (kluby, fundacje, stowarzyszenia),
 - grupy nieformalne (min. 3 osoby, w tym co najmniej jedna pełnoletnia).
3. Osoby Wnioskujące w konkursie muszą być pełnoletnie.
4. W konkursie nie mogą brać udziału Partnerzy Biblioteki Publicznej w Tuchowie, współpracujący podczas realizacji projektu „Aktywnie z biblioteką”.
5. Jeden Wnioskodawca (grupa) może zgłosić tylko jeden wniosek.

§5

Miejsce i harmonogram realizacji inicjatyw

1. Miejscem realizacji inicjatyw oddolnych jest gmina Tuchów, w szczególności zaś Biblioteka Publiczna w Tuchowie oraz jej filie.
2. Harmonogram realizacji:
 1. Ogłoszenie o naborze wniosków – 14.02.2025 r.
 2. Składanie wniosków – od 17.02. do 17.03.2025 r. do godz. 17.00.
 3. Spotkanie informacyjne dla zainteresowanych składaniem wniosku – 05.03.2025 r. godz. 17.00 w Bibliotece Publicznej w Tuchowie.
 4. Ocena formalna i ewentualne konsultacje wyjaśniające z Wnioskodawcami – 01.03-17.03.2025r.
 5. Wybór inicjatyw (obradę komisji) – 18.03 – 31.03.2025 r.
 6. Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru inicjatyw na stronie internetowej Biblioteki tj. www.biblioteka.tuchow.pl najpóźniej do 02.04.2025 r.
 7. Realizacja wybranych inicjatyw – 02.04. do 31.10.2025 r.

§6

Budżet konkursu

1. Maksymalna kwota dofinansowania jednego wniosku to między 2 000 zł a 12 000 zł. Przewidywany całkowity budżet konkursu to 29 000 zł (słownie: dwadzieścia dziewięć tysięcy złotych).
2. W szczególnych przypadkach, po konsultacji z Wnioskującym, komisja może podjąć decyzję o zwiększeniu, bądź zmniejszeniu dofinansowania.
3. W ramach projektu planowane jest sfinansowanie minimum 3 inicjatyw.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby dofinansowanych pomysłów, jeśli wnioskowane kwoty będą niższe.
5. Przy realizacji inicjatywy Wnioskującemu nie przekazuje się żadnych środków finansowych, a wszystkie płatności niezbędne w projekcie będą realizowane przez Bibliotekę Publiczną w Tuchowie.
6. Przy realizacji inicjatywy nie jest wymagany finansowy wkład własny.
7. Wykaz kosztów kwalifikowanych zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku niewykorzystania środków uruchomiony zostanie dodatkowy nabór wniosków, na podstawie tego samego regulaminu.

§7

Zasady składania wniosków

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 w Tuchowie – ul. Chopina 10, 33-170 Tuchów - w kopercie z napisem „Wniosek na Inicjatywę Oddolną”, w nieprzekraczalnym terminie 17 marca 2025 r. do godz. 17.00 (decyduje data wpływu do biblioteki). Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.
3. Złożenie wniosku o dotację jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu oraz zasad przetwarzania i wykorzystywania danych osobowych w celu realizacji zadania „Aktywnie z biblioteką”.

Zasady wyboru inicjatyw

1. Oceny i wyboru zgłoszonych do konkursu projektów inicjatyw dokona Komisja Konkursowa złożona z pracowników Biblioteki Publicznej w Tuchowie oraz przedstawicieli Partnerów w ramach realizacji zadania „Aktywnie z biblioteką”.
2. Zgłoszone inicjatywy poddane zostaną w pierwszym etapie ocenie formalnej.
3. Pozytywną **ocenę formalną** otrzymają zgłoszenia spełniające łącznie następujące warunki:
 - złożone w terminie podanym w niniejszym regulaminie,
 - zgłoszenia kompletne, składające się z poprawnie wypełnionego formularza,
 - zgłoszenia opatrzone podpisem,
 - zgłoszenia, w których okres realizacji pomysłu mieści się w terminach określonych w niniejszym regulaminie,
 - koszty zawarte w zgłoszeniu są zgodne z kosztami kwalifikowanymi projektu,
 - inicjatywa ma charakter niekomercyjny, a od uczestników nie będą pobierane żadne opłaty.
4. Oferty niespełniające kryteriów formalnych zostaną odrzucone.
5. Pomysły, które przejdą pozytywną ocenę formalną, poddane zostaną ocenie merytorycznej.
 - 5.1. Wybrane inicjatywy powinny spełniać następujące warunki merytoryczne:
 - ukierunkowane na promocję czytelnictwa i biblioteki,
 - oparte na autorskim pomysle,
 - skierowane do mieszkańców gminy Tuchów,
 - zakładają wyłącznie niezbędne koszty realizacji zadania, zgodne z kosztami kwalifikowanymi określonymi w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - wykorzystują zasoby lokalne (ludzi, organizacji, przestrzeni, infrastruktury),
 - zakładają wkład własnej pracy Wnioskodawcy w realizację inicjatywy (wolontariat).
 - 5.2. Wyżej oceniane będą inicjatywy, które:
 - aktywizują społeczność lokalną do wspólnych działań,
 - wykorzystują w ciekawy sposób lokalne dziedzictwo i zasoby kultury miasta i regionu,
 - nastawione są na rozwijanie więzi międzypokoleniowych,
 - stwarzają twórczą alternatywę spędzania wolnego czasu dla młodzieży,
 - realizowane są na terenie biblioteki oraz filii.
6. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o dofinansowanie inicjatyw w postaci warsztatów, spotkań autorskich, wystaw, imprez, koncertów, konkursów, wycieczek lokalnych, gier terenowych, turniejów itp. związanych z książką i czytelnictwem.

7. Inicjatywy muszą mieć charakter niekomercyjny, od uczestników nie mogą być pobierane żadne opłaty.
8. Spośród zgłoszonych pomysłów Komisja Konkursowa wybierze co najmniej 3 najciekawsze inicjatywy przeznaczone do sfinansowania.
9. Na podstawie oceny formalnej i merytorycznej zostanie utworzona lista rankingowa złożonych projektów. Organizator zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji inicjatywy i wyboru kolejnego wniosku na liście rankingowej, jeśli zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające jej zrealizowanie lub w przypadku rezygnacji wybranego Wnioskodawcy.
10. Decyzja Komisji Konkursowej ma charakter ostateczny i nie podlega procedurom odwoławczym.
11. Wnioskodawcy, których wnioski będą posiadały błędy formalne, a złożą je w wymaganym terminie, zostaną wezwani do ich poprawy w ciągu 2 dni roboczych.
12. Biblioteka Publiczna w Tuchowie zastrzega sobie prawo do kontaktu z Wnioskodawcami przed rozstrzygnięciem konkursu, zwłaszcza w przypadku niejasności dotyczących wniosku.

§9

Realizacja inicjatywy oddolnej oraz promocja

1. Biblioteka Publiczna w Tuchowie podpisuje umowę z osobą zgłaszającą projekt lub liderem grupy na realizację zadania.
2. Realizatorzy działań otrzymają pełne wsparcie merytoryczne od opiekunek inicjatywy (pracowników Organizatora) na każdym etapie realizacji.
3. Inicjatywa wybrana do dofinansowania w ramach konkursu będzie realizowana zgodnie z ustalonym z Biblioteką harmonogramem rzeczowym i finansowym określonym w podpisanej umowie.
4. Realizatorzy zwycięskich inicjatyw są zobowiązani do regularnego kontaktu z Organizatorem, bieżącego informowania o postępach w realizacji działania.
5. Realizator jest zobowiązany do aktywnego promowania inicjatywy w społeczności lokalnej oraz do umieszczania na materiałach promocyjnych informacji o projekcie, finansowaniu i współpracy (szczegółowe zasady promocji inicjatywy, np. wymagane logotypy, zostaną omówione z laureatami konkursu po ogłoszeniu wyników).
6. Realizator inicjatywy jest zobowiązany do przygotowania dokumentacji fotograficznej i/lub filmowej oraz krótkiego sprawozdania z realizacji. Sprawozdanie i dokumentację fotograficzną należy dostarczyć Organizatorowi w terminie 7 dni od daty zakończenia działań w ramach inicjatywy.

7. Realizatorzy inicjatywy nie otrzymują na swoje konto żadnych środków finansowych. Organizator zapewnia pokrycie kosztów wydatków w ramach inicjatywy, płatności będą dokonywane przez Bibliotekę Publiczną w Tuchowie 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 Organizatora.

8. Jeśli efektem końcowym realizowanej inicjatywy będzie np. wystawa, nagranie itp. - publikacja ta musi mieć formę ogólnodostępną.

§10

Informacja o ochronie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych osób zgłaszających inicjatywy oddolne jest Dyrektor Biblioteki Publicznej w Tuchowie, ul. Chopina 10, 33-170 Tuchów, tel.146525008 e-mail: biblioteka@tuchow.pl.

2. Dane osób zgłaszających inicjatywy oddolne wykorzystywane będą w celu przeprowadzania konkursu na inicjatywy oddolne, a podstawą prawną przetwarzania jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust.1 pkt a RODO).

3. Nie przewiduje się przekazywania danych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub instytucji międzynarodowych ani przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.

4. Decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

5. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do trwania realizacji projektu „Aktywnie z biblioteką”.

6. Osoby zgłaszające inicjatywę oddolną mają prawo do: ochrony danych osobowych, informacji o zasadach ich przetwarzania, dostępu do nich i uzyskania ich kopii, sprostowania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ograniczenia przetwarzania oraz powiadomienia każdego odbiorcy o sprostowaniu lub ograniczeniu przetwarzania, prawo do niepodlegania zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, prawo kontaktu z Inspektorem ochrony danych oraz prawo do odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową w wyniku naruszenia przepisów RODO, prawo do usunięcia oraz przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie się ze zgody można złożyć w formie wysłania stosownego żądania na adres pocztowy administratora. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych przez administratora.

§11

Postanowienia końcowe

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu na inicjatywy oddolne można uzyskać w Bibliotece Publicznej w Tuchowie osobiście, tel. 146525008 oraz u koordynatora projektu po uprzednim umówieniu.

Kontakt do koordynatora projektu:

Bożena Wrona, e-mail: b.wrona@tuchow.pl, tel. 146525008

2. 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.

3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu pod warunkiem, że taka zmiana nie naruszy praw nabytych przez Wnioskodawcę.

4. Kwestie niezawarte w Regulaminie rozstrzyga Dyrektor Biblioteki Publicznej w Tuchowie.

Załącznik nr 1

do Regulaminu konkursu na inicjatywy oddolne w projekcie „Aktywnie z Biblioteką” w ramach programu „BLISKO” finansowanego ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego – KOSZTY KWALIFIKOWANE

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania z Narodowego Centrum Kultury.
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. 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>
4. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Rodzaj kosztu	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne projektu: <ul style="list-style-type: none">• twórców, artystów,• osób koordynujących zadanie• 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	Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą: <ul style="list-style-type: none">• umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem;• faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą). Uwaga! Łączne koszty obsługi administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania!

<p>zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenia instrumentów),</p> <ul style="list-style-type: none"> • członków jury. 	
<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>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. Dotyczy również środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej.</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). 	
<p>5. Scenografia i stroje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt, wykonanie (w tym koszt materiałów), wypożyczenie. 	<p>Z zastrzeżeniem § 5 ust. 18 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.

7. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, podsumowujących/towarzyszących, stanowiących część projektu.	Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.
8. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.	Z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 i 5.
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. Wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.	
12. Niezbędne ubezpieczenia.	
13. 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.
14. Zakup praw autorskich lub licencji.	Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe oraz z zastrzeżeniem § 5 ust. 18.
15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
17. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzątnięcia.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.

5. 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.

Załącznik nr 2

do Regulaminu Konkursu na inicjatywy oddolne w ramach zadania „Aktywnie z biblioteką”

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)