

Projekt: „**Utkani w Kulturze – interwencje, które łączą ludzi**”

Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Narodowego Centrum Kultury Kultura – Interwencje. Edycja 2026

REGULAMIN KONKURSU INICJATYW LOKALNYCH

§1

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Organizatorem i koordynatorem konkursu „**Utkani w Kulturze – interwencje, które łączą ludzi**”, zwanego w dalszej części Regulaminu „Konkuresem” jest Gminna Biblioteka Publiczna w Czernikowie z siedzibą przy ul. Toruńskiej 20, 87-640 Czernikowo.
2. Konkurs jest częścią realizowanego przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Czernikowie projektu „**Utkani w Kulturze – interwencje, które łączą ludzi**” realizowanego w ramach programu Narodowego Centrum Kultury Kultura – Interwencje. Edycja 2026
3. Celem konkursu jest:
 - a. zwiększenie zaangażowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie w życie lokalnej społeczności poprzez odkrywanie i wspieranie oddolnych inicjatyw kulturotwórczych i projektów edukacyjno-animacyjnych;
 - b. nawiązanie i pogłębienie współpracy z aktywnymi społecznie i kulturalnie mieszkańcami Gminy Czernikowo, powiatu toruńskiego i województwa kujawsko-pomorskiego;
 - c. odkrywanie i rozwijanie ich kulturotwórczego potencjału;
 - d. wspólna realizacja zgłoszonych pomysłów inicjatyw lokalnych.
4. Wnioskodawcą mogą być mieszkańcy Gminy Czernikowo, występujący jako grupa nieformalna, osoba prywatna lub organizacja pozarządowa.
5. Wnioskodawcą nie mogą być pracownicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie.
6. Jeden Wnioskodawca może złożyć dwa wnioski.

7. Wnioskodawcy niepełnoletni muszą mieć pełnoletniego opiekuna oraz pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Przekazanie organizatorowi przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka podpisanej Karty zgłoszenia udziału w konkursie oznacza zapoznanie się i akceptację warunków niniejszego regulaminu oraz zapoznanie się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, w tym wizerunku.
9. Wybrane inicjatywy muszą być zgodne z Regulaminem Konkursu i spełniać następujące warunki:
 - a. autorski pomysł Wnioskodawcy wynika z konkretnych potrzeb;
 - b. zakłada współpracę z Gminną Biblioteką Publiczną w Czernikowie;
 - c. skierowany jest do mieszkańców Gminy Czernikowo i realizowany na terenie Gminy Czernikowo;
 - d. posiada jasno określony cel; dobrze zaplanowane działania, skierowane do określonej grupy odbiorców; kwalifikowane koszty realizacji (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu);
 - e. wykorzystuje zasoby lokalne (ludzi, organizacji, przestrzeni, infrastruktury);
 - f. zakłada wkład własnej pracy Wnioskodawcy w realizację inicjatywy;
 - g. zakłada realizację projektu w terminie między 1 lipca a 30 września 2026 r.;
 - h. inicjatywa nie może mieć charakteru komercyjnego (od uczestników nie mogą być pobierane żadne opłaty).
10. Promowane będą głównie projekty skierowane w szczególności do rodzin z dziećmi, osób w wieku produkcyjnym, seniorów oraz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. *(Przykładowe formy: bieg literacki, warsztaty kreatywne, malowanie intuicyjne, spektakle teatralne, koncerty plenerowe, pikniki muzyczno-literackie, turnieje gier planszowych itp.)*

§2

ORGANIZACJA KONKURSU

1. Łączny budżet przeznaczony na realizację wyłonionych w Konkursie inicjatyw wynosi **6000,00 zł.**
2. W ramach projektu dofinansowanie otrzyma min. **6 inicjatyw kulturalnych.**
3. W uzasadnionych przypadkach Gminna Biblioteka Publiczna w Czernikowie oraz powołana przez Dyrektora Komisja Konkursowa zastrzega sobie prawo do negocjacji

z pomysłodawcami inicjatyw dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia kwoty dofinansowania na realizację złożonego projektu inicjatywy lokalnej.

4. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia budżetu projektu autor zobowiązany jest do uaktualnienia opisu znajdującego się w formularzu zgłoszenia.

5. Wydatki związane z realizacją projektu inicjatywy muszą spełniać warunek kosztu kwalifikowanego zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Gminna Biblioteka Publiczna w Czernikowie ponosi wszelkie koszty związane z realizacją inicjatywy zgodną z preliminarzem kosztów projektu i wysokością przyznanego dofinansowania.
7. Rozliczeniem wspartych inicjatyw zajmować się będzie Gminna Biblioteka Publiczna w Czernikowie.
8. Gwarancją zobowiązań Wnioskodawcy projektu i Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie jest porozumienie zawierane pomiędzy obiema stronami, którego integralną częścią jest opis projektu i jego budżet.
9. W miarę potrzeb Gminna Biblioteka Publiczna w Czernikowie udostępni własne zasoby lokalowe, kadrowe, sprzęt oraz obsługę techniczną niezbędną do realizacji zgłoszonych inicjatyw, a także udzieli wsparcia przy działaniach promocyjnych.

§3

INFORMACJE DOTYCZĄCE BUDŻETU

1. Wydatki muszą zostać poniesione w okresie wskazanym w regulaminie, czyli w okresie od 1 lipca a 30 września 2026 r. Wydatki muszą być całkowicie zatwierdzone przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Czernikowie.
2. Rozliczenie księgowe inicjatyw wspartych dofinansowaniem będzie realizowane przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Czernikowie, co oznacza, że wszystkie dokumenty muszą być wystawione na: Gminna Biblioteka Publiczna w Czernikowie
ul. Toruńska 20, 87-640 Czernikowo NIP 8792537871

§4

TRYB I TERMIN ZGŁASZANIA INICJATYW

1. Warunkiem uczestnictwa w Konkursie jest złożenie podpisanego wniosku o dotację na udostępnionym formularzu (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) w formie papierowej drogą pocztową na adres Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie, ul. Toruńska 20, 87-640 Czernikowo, osobiście w siedzibie Biblioteki od poniedziałku do piątku w godz. od 09:00 do 13:00 w kopercie z adnotacją „Utkani w Kulturze – inicjatywy, które łączą ludzi. - Inicjatywa Lokalna” lub złożyć w wersji elektronicznej

na adres e-mail: **biblioteka@czernikowo.pl**

2. Wnioski o dofinansowanie należy składać **do 19 czerwca 2026 r.** (decyduje data wpływu).
3. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt. 2 nie będą rozpatrywane.
4. Wniosek powinien być wypełniony komputerowo.
5. Rozpatrywane będą projekty złożone na oryginalnym formularzu zgłoszeniowym.
6. Formularz wniosku wraz z załącznikami będzie do pobrania na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie www.bibliotekaczernikowo.wordpress.com w zakładce PROJEKTY oraz na stronie Urzędu Gminy Czernikowo www.czernikowo.pl.
7. Złożenie wniosku o dotację jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie danych w celu realizacji projektu „Utkani w Kulturze – interwencje, które łączą ludzi” (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
8. Wybór inicjatyw nastąpi do 26.06.2026 r.
9. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie oraz Urzędu Gminy Czernikowo do dnia 30 czerwca 2026 r.
10. Spotkanie z beneficjentami nastąpi 1-3 lipca 2026 r.

§5

KOMISJA KONKURSOWA I KRYTERIA OCENY

1. Oceny i wyboru zgłoszonych do Konkursu projektów inicjatyw dokona Komisja Konkursowa złożona z pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie oraz przedstawiciela lokalnej społeczności.
2. Ocena zgłoszonych inicjatyw społecznych przeprowadzona będzie w oparciu o kryteria zawarte w karcie oceny (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
3. Komisja Konkursowa dokona wyboru max. 6 inicjatyw do realizacji i dofinansowania.
4. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyjęciem zadania do realizacji.
5. Zgłoszone wnioski poddane zostaną w pierwszym etapie ocenie formalnej, prowadzonej przez Komisję Konkursową.

6. Wnioski, których zgłoszenia będą posiadały błędy formalne, zostaną odrzucone. Pomysły, które przejdą pozytywnie ocenę formalną, poddane zostaną ocenie merytorycznej.
7. Pozytywną ocenę formalną otrzymają zgłoszenia spełniające łącznie następujące warunki:
 - a. zgłoszenia złożone w terminie podanym w niniejszym regulaminie;
 - b. zgłoszenia kompletne, składające się z poprawnie wypełnionego formularza;
 - c. zgłoszenia sporządzone na właściwym formularzu;
 - d. zgłoszenia opatrzone podpisem,
 - e. zgłoszenia, w których okres realizacji pomysłu mieści się w terminach określonych w niniejszym regulaminie.
8. Zostanie utworzona lista rankingowa złożonych projektów. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo wyboru kolejnego wniosku na liście rankingowej, w przypadku złożenia rezygnacji przez wybranego Wnioskodawcę.
9. Gminna Biblioteka Publiczna w Czernikowie zastrzega sobie prawo do kontaktu z Wnioskodawcami przed rozstrzygnięciem Konkursu, zwłaszcza w przypadku niejasności dotyczących wniosku.
10. Gminna Biblioteka Publiczna w Czernikowie zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji inicjatywy, jeśli zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające jej realizację i wyboru kolejnego wniosku na liście rankingowej.
11. Ostateczną decyzję o przyznaniu środków finansowych podejmuje Gminna Biblioteka Publiczna w Czernikowie.
12. Osoba do kontaktu / koordynator projektu: Dorota Zmudzińska d.zmudzinska@czernikowo.pl lub biblioteka@czernikowo.pl

§6

DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU WNIOSKÓW

1. Dodatkowe informacje można uzyskać w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czernikowie ul. Toruńska 20, 87-640 Czernikowo.
2. W kwestiach nieokreślonych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu Kultury Kultura – Interwencje. Edycja 2026, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. W sprawach spornych dotyczących interpretacji Regulaminu decyzję podejmuje Dyrektor GBP w Czernikowie.

§ 7

INFORMACJA O PRZETWARZANIU WIZERUNKU

1. Warunkiem uczestnictwa **osoby niepełnoletniej** w konkursie jest wypełnienie i podpisanie przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka „Formularza zgłoszenie udziału osoby niepełnoletniej w konkursie”, zwanego dalej formularzem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych oraz wizerunku znajdują się w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Wyrażenie zgody na przetwarzanie i rozpowszechnianie wizerunku jest dobrowolne i nie jest warunkiem zakwalifikowania do udziału w konkursie.
4. Jeśli we wniosku lub formularzu zgłoszenia udziału osoby niepełnoletniej w konkursie - zezwolisz na rozpowszechnianie swojego wizerunku lub wizerunku Twojego dziecka/podopiecznego utrwalonego podczas wydarzenia to wizerunek będzie mógł być rozpowszechniany przez organizatora, jako wizerunek indywidualny.
5. Natomiast jeśli nie zezwolisz na rozpowszechnianie swojego wizerunku lub wizerunku Twojego dziecka/podopiecznego utrwalonego podczas wydarzenia, to będziesz mógł być uczestnikiem konkursu lub Twoje dziecko/podopieczny będzie mogło/mógł uczestniczyć w konkursie, ale wizerunek nie będzie mógł być rozpowszechniany przez organizatora jako wizerunek indywidualny, tylko będzie mógł być rozpowszechniany jako wizerunek stanowiący jedynie szczegół całości takiej jak publiczne zgromadzenie (rozpowszechnianie wizerunku stanowiącego jedynie szczegół całości takiej jak publiczna impreza – zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – nie wymaga zezwolenia osób przedstawionych na zdjęciach, filmach, fotorelacjach).
6. Wizerunek osób utrwalony podczas wydarzenia będzie mógł być rozpowszechniany w miejscach wskazanych przez organizatora i przekazany podmiotom wskazanym w „Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych oraz przetwarzania wizerunku osoby”, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Wizerunek osób utrwalony podczas wydarzenia będzie mógł być przez organizatora:
 - 1) nieodpłatnie utrwalany oraz wielokrotnie rozpowszechniany w postaci zdjęć, transmisji online, filmów oraz publikowany oraz wykorzystywany nie dłużej niż przez 5 lat od zakończenia wydarzenia;
 - 2) użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne;
 - 3) przekazany podmiotom wybranym przez organizatora w celu informowania o jego działalności, w tym o wydarzeniach kulturalnych, sportowych, prowadzonych projektach edukacyjnych lub innych, dokumentowania tych wydarzeń oraz sporządzania sprawozdań.

8. Wizerunek osób utrwalony podczas wydarzenia może zostać:
 - 1) wykorzystany w całości lub w częściach, opracowywany (animacja, graficzne techniki cyfrowe), zestawiany z innymi wizerunkami wyłącznie w celu informowania o wydarzeniach kulturalnych, zajęciach, projektach prowadzonych przez organizatora oraz dokumentowania tych wydarzeń i sporządzania sprawozdań;
 - 2) utrwalany i zwielokrotniany przez organizatora wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi, poligraficznymi i video.
9. Wprowadzanie do obrotu egzemplarzy, na których utrwalono wizerunek osób uczestniczących w wydarzeniu i dystrybuowanie może nastąpić za pośrednictwem sposobów wskazanych poniżej:
 - 1) wprowadzanie materiałów multimedialnych, zawierających wizerunek do pamięci urządzeń elektronicznych,
 - 2) publiczne odtwarzanie, wystawianie, wyświetlanie i udostępnianie materiałów multimedialnych, zawierających wizerunek oraz wszelkich skrótów, opracowań takich materiałów w Internecie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
10. Osoba, która będzie miała zamiar odwołania zezwolenia na rozpowszechnianie wizerunku zobowiązuje się do uprzedniego pokrycia wszelkich kosztów, które wiążą się z odwołaniem zezwolenia.
11. W sprawach spornych zastosowanie będą miały przepisy prawa polskiego, pod jurysdykcją sądów polskich.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Koszty kwalifikowane

Załącznik nr 2 – Wniosek

Załącznik nr 3 – Karta oceny

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 5 – Formularz zgłoszenie udziału osoby niepełnoletniej w konkursie

Projekt: „Utkani w Kulturze – interwencje, które łączą ludzi”

Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu

Narodowego Centrum Kultury Kultura – Interwencje. Edycja 2026

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania NCK.
2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
 - a. niezbędne dla realizacji zadania;
 - b. efektywne i racjonalne;
 - c. poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
 - d. udokumentowane;
 - e. poniesione przez wnioskodawcę.
3. W kwestiach nieokreślonych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu Kultura – Interwencje. Edycja 2026, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
4. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Kategoria kosztu	Opis kosztu
1. Wynagrodzenia za działania i obsługę merytoryczną	<p>Obejmuje wynagrodzenia m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • twórców, artystów, • instruktorów, prowadzących warsztaty, <ul style="list-style-type: none"> • autorów realizujących inicjatywy oddolne, • członków jury, • konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami), • tłumaczy, • pilotów/przewodników, • opiekunów uczestników zadania, • <u>osób wykonujących działania badawcze</u>, • osób przygotowujących ewaluację i dokumentację merytoryczną zadania.
2. Wynagrodzenia za koordynację	<p>Obejmuje wynagrodzenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koordynatora zadania, • koordynatora dostępności w ramach zadania.
3. Wynagrodzenia za obsługę administracyjną i techniczną zadania	<p>Obejmuje m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenia pracowników obsługi technicznej

Kategoria kosztu	Opis kosztu
	<p>przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań),</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenia pracowników administracyjnych/biurowych, • koszty strojenia instrumentów.
<p>4. Wynagrodzenia za obsługę prawną, finansową i księgową zadania</p>	<p>Obejmuje wynagrodzenia m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • księgowych, • prawników, • osób przygotowujących dokumentację finansową zadania.
<p>5. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami</p>	<p>Dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynajmu niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami odbiór dóbr kultury, • opłacenia dodatkowej usługi specjalistycznego przewodnika (np. audiodeskrypcyjnego, migowego), • wykonania materiałów pomocniczych w odbiorze oferty kulturalnej, w tym: tyflografik, makiet, • opracowania i wykonania audiodeskrypcji, • tłumaczeń na język migowy, • dostosowania strony internetowej do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.
<p>6. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania</p>	<p>Do tej pozycji kwalifikują się m.in. materiały niezbędne do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • archiwizacji i dokumentacji (tonery, płyty CD/DVD, materiały biurowe, pendrive),

Kategoria kosztu	Opis kosztu
	<ul style="list-style-type: none"> • zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych, • <u>działań badawczych lub ewaluacyjnych.</u>
7. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania	<p>Koszt obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/wynajem sceny na potrzeby zadania, • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie, telebimy, rzutniki) wraz z obsługą.
8. Koszty podróży/transportu	<p>Obejmuje koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników i osób związanych z realizacją zadania, • scenografii, • instrumentów, • elementów wyposażenia technicznego/sceny.
9. Koszty związane z wydaniem podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania: <ul style="list-style-type: none"> • publikacji, • nagrań (audio i video), 	<p>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenia redaktorów, tłumaczy i autorów – z zastrzeżeniem § 6 ust. 4-9 Regulaminu, <ul style="list-style-type: none"> • zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania,

Kategoria kosztu	Opis kosztu
<ul style="list-style-type: none"> • aplikacji mobilnych, • stron internetowych 	<ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenia programistów, informatyków.
10. Poligrafia	<p>Obejmuje m.in. koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projektów graficznych, w tym materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, • druku materiałów, w tym promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.
11. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania	Obejmuje koszty dokumentacji filmowej, dźwiękowej, zdjęciowej.
12. Scenografia i stroje	<p>Obejmuje koszty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projektu, • wykonania (w tym koszt materiałów), • wypożyczenia.
13. Bilety	Obejmuje zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania oraz koszty oprowadzania, lekcji muzealnych.
14. Noclegi i wyżywienie	Obejmuje koszty noclegów, wyżywienia dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.
15. Niezbędne ubezpieczenia	

<p>16. Koszty promocji i kampanii informacyjnej</p>	<p>Obejmuje koszty m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenia za obsługę kampanii promocyjnej, • druków informacyjnych i ich kolportaż, <ul style="list-style-type: none"> • zakupu czasu antenowego, • projektu i prowadzenia strony internetowej zadania, • zakupu/wykonania gadżetów promujących zadanie, • oznakowania wynikającego z Rozporządzenia Rady Ministrów z 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych.
<p>17. Zakup praw autorskich lub licencji</p>	<p>Obejmuje koszty m.in.: ZAiKS.</p>
<p>18. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów</p>	
<p>19. Nagrody rzeczowe lub finansowe</p>	<p>Uwaga! Podatek od nagród nie jest kosztem kwalifikowanym. Karta podarunkowa/ upominkowa/ prezentowa/ voucher etc. zaliczane są do nagród finansowych.</p>
<p>20. Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, powierzchni wystawienniczej, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania</p>	
<p>21. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., środki ochrony indywidualnej oraz ochrony, sprzątania</p>	

Projekt: „Utkani w Kulturze – interwencje, które łączą ludzi”

*Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu
Narodowego Centrum Kultury Kultura – Interwencje. Edycja 2026*

--

data wpływu (wypełnia
GBP w Czernikowie)

WNIOSEK nr...../2026/GBP.IL

1. Nazwa własna projektu/inicjatywy

--

2. Informacja o wnioskodawcy (organizacji, grupie, osobie indywidualnej)

2.1. Dane kontaktowe:

Nazwa/imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr telefonu	
Email:	

2.2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr telefonu	
Email:	

2.3. Osoby odpowiedzialna za przygotowanie wniosku i kontakty z Gminną Biblioteką Publiczną w Czernikowie:

Imię i nazwisko:	
Adres:	
Nr telefonu	
Email:	

2.4. Krótka informacja o autorach projektu/inicjatywy

--

2.5. Opis wykorzystania posiadanych zasobów infrastrukturalnych, kadrowych i adaptacji przestrzeni publicznej na potrzeby realizacji projektu/inicjatywy (np. osoby zaangażowane, partnerzy/instytucje zaangażowane w realizację projektu/inicjatywy)

--

3. Charakterystyka projektu/inicjatywy

3.1. Syntetyczny opis zadania (krótki opis projektu)

--

3.2. Cele, elementy składowe projektu oraz przewidywane rezultaty, jakie zostaną osiągnięte po realizacji projektu/inicjatywy

--

3.3. Opis promocji zadania

--

3.4. Opis projektu/inicjatywy (szczegółowy opis działań)

--

3.5 Odbiorcy projektu/inicjatywy (do kogo projekt jest skierowany)

--

3.6 Z jakich zasobów Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernikowie autor inicjatywy kulturalnej będzie chciał skorzystać (np. krzesła, sztalugi, laptop, rzutnik, ekran, itp.)

--

4. Preliminarz kosztów

4.1. Budżet projektu/inicjatywy (całkowite koszty inicjatywy, tj. to wszystko za co trzeba będzie zapłacić, aby projekt mógł być zrealizowany – wszystkie planowane wydatki w kwotach brutto)

Lp.	Nazwa kosztu	Jednostka miary (np. szt., umowa zlecenie, o dzieło, faktura)	Koszt jednostkowy w złotych brutto	Koszt ogółem w złotych brutto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
RAZEM:		-	0,00 zł	0,00 zł

5. Harmonogram zadania

5.1 Termin rozpoczęcia zadania

--

5.2 Termin zakończenia zadania

--

5.3. Harmonogram realizacji projektu/inicjatywy (wszystkie działania w kolejności od dnia rozpoczęcia do zakończenia projektu).

Działanie	Termin od	Termin do

6. Oświadczenie wnioskodawcy:

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem konkursu i akceptuję jego postanowienia, oraz że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

- Oświadczam, że:

1. Wyrażam zgodę Nie wyrażam zgody *

na przetwarzanie mojego wizerunku w związku z udziałem w konkursie.

2. Zezwalam Nie zezwalam *

na rozpowszechnianie mojego wizerunku w związku z udziałem w konkursie.

* zaznacz X w kratce

UWAGA - Wyrażenie zgody oraz zezwolenie nie jest obowiązkowe.

Zapoznałam się/zapoznałem się zasadami rozpowszechniania wizerunku, które akceptuję.

(data i czytelny podpis)

Projekt: „Utkani w Kulturze – interwencje, które łączą ludzi”

Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu
Narodowego Centrum Kultury Kultura – Interwencje. Edycja 2026

KARTA OCENY

Lp.	Kryterium	Opis	Punktacja
1	Ocena merytoryczna	<ul style="list-style-type: none">rozpoznanie możliwości współpracy ze społecznością lokalną i wskazanie pól wykorzystania potencjału kulturowego mieszkańców;ocena czy zadanie odpowiada na potrzeby mieszkańców, stwarza warunki do wypracowania nowoczesnej oferty kulturalnej w oparciu o potencjał społeczności lokalnej;koncepcja wykorzystania posiadanych zasobów infrastrukturalnych, kadrowych i adaptacji przestrzeni publicznej na potrzeby realizacji zadania;	0-20
2	Ocena społeczna	<ul style="list-style-type: none">włączanie mieszkańców w realizację zadania, budowanie kapitału społecznego i sprzyjanie rozwojowi społeczeństwa obywatelskiego;wyrównywanie szans w dostępie do kultury, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości udziału w zadaniu osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami.	0-20
3	Ocena organizacyjna	<ul style="list-style-type: none">realność przedstawionego budżetu i harmonogramu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych efektów;	0-5
4	Dodatkowe punkty	<ul style="list-style-type: none">oryginalność pomysłupromocja czytelnictwa i bibliotekitemat inicjatywy (czy nawiązuje do głównego projektu)	0-5
Razem:			50

Projekt: „Utkani w Kulturze – interwencje, które łączą ludzi”

Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu
Narodowego Centrum Kultury Kultura – Interwencje. Edycja 2026

KARTA OCENY FORMALNEJ

NUMER EWIDENCYJNY WNIOSKU	
TYTUŁ WNIOSKU	
WNIOSKODAWCA	

Lp.	Nazwa warunku	Zasady oceny			Uzasadnienie oceny
		Tak	Nie	Nie dotyczy	
1	Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.				
2	Wniosek został złożony na właściwym formularzu w wymaganej formie				
3	Wniosek został prawidłowo podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego.				
4	Wnioskowany poziom oraz wartość dofinansowania projektu jest zgodna z ogłoszeniem o naborze.				
5	Wniosek jest kompletny				

Projekt: „Utkani w Kulturze – interwencje, które łączą ludzi”

Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu
Narodowego Centrum Kultury Kultura – Interwencje. Edycja 2026

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NUMER EWIDENCYJNY WNIOSKU	
TYTUŁ WNIOSKU	
WNIOSKODAWCA	

Lp.	Kryterium	Opis	Punktacja max.	Ocena członka Komisji Konkursowej
1	Ocena merytoryczna	<ul style="list-style-type: none">rozpoznanie możliwości współpracy ze społecznością lokalną i wskazanie pól wykorzystania potencjału kulturowego mieszkańców;ocena czy zadanie odpowiada na potrzeby mieszkańców, stwarza warunki do wypracowania nowoczesnej oferty kulturalnej w oparciu o potencjał społeczności lokalnej;koncepcja wykorzystania posiadanych zasobów infrastrukturalnych, kadrowych i adaptacji przestrzeni publicznej na potrzeby realizacji zadania;	20	
	Pisemne uzasadnienie oceny:			

2	Ocena społeczna	<ul style="list-style-type: none"> włączanie mieszkańców w realizację zadania, budowanie kapitału 	20	
		<p>społecznego i sprzyjanie rozwojowi społeczeństwa obywatelskiego;</p> <ul style="list-style-type: none"> wyrównywanie szans w dostępie do kultury, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości udziału w zadaniu osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami. 		
	Pisemne uzasadnienie oceny:			
3	Ocena organizacyjna	<ul style="list-style-type: none"> realność przedstawionego budżetu i harmonogramu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych efektów; 	5	
	Pisemne uzasadnienie oceny:			
4	Dodatkowe punkty	<ul style="list-style-type: none"> oryginalność pomysłu promocja czytelnictwa i biblioteki temat inicjatywy (czy nawiązuje do głównego projektu) 	5	

