Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Narodowego Centrum Kultury: Dom Kultury+ Edycja 2025

REGULAMIN KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE
„RAZEM DLA KULTURY",
organizowanego przez Miejski Dom Kultury w Pieniężnie
w ramach programu Narodowego Centrum Kultury Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2025.

I WSTĘP

W 2025 roku Miejski Dom Kultury w Pieniężnie realizuje zadanie pod nazwą „Razem dla kultury". Projekt dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Narodowego Centrum Kultury: Dom Kultury+ Edycja 2025. Zadanie składa się z dwóch części. Pierwsza obejmuje diagnozę społeczności lokalnej, druga to realizacja od 3 do 7 inicjatyw lokalnej społeczności.

Głównym celem naszego projektu jest szeroko pojęta aktywizacja społeczna mieszkańców Gminy Pieniężno. Jednym z działań jest wsparcie finansowe inicjatyw oddolnych zgłaszanych przez mieszkańców. Niniejszy Regulamin określa zasady wyboru i dofinansowania tychże inicjatyw.

II ORGANIZATOR, CEL I EFEKTY KONKURSU

1. Organizatorem Konkursu na inicjatywy oddolne jest Miejski Dom Kultury w Pieniężnie.
2. Głównym celem Konkursu jest aktywizacja mieszkańców, integracja społeczności lokalnej i podejmowanie wraz z mieszkańcami działań w odpowiedzi na ich potrzeby, a także zachęcenie do aktywnego współtworzenia wydarzeń/działań o charakterze społecznym, kulturalnym, artystycznym, edukacyjnym.
3. Poprzez inicjatywy oddolne (społeczne, lokalne, obywatelskie) rozumieć należy wszelkie formy współdziałania mieszkańców zmierzające do określonego celu i do wywołania zmiany w środowisku lokalnym, działania na rzecz dobra wspólnego. Inicjatywa oddolna powinna angażować grupę osób, być skierowana do konkretnej grupy lub też do całej społeczności lokalnej. Inicjatywa oddolna może mieć bardzo różną formę.
4. Pomysły zgłoszone przez Wnioskodawców muszą być realizowane w obszarze kultury, w tym: edukacji kulturalnej, animacji społeczno – kulturalnej czy działalności artystycznej, a jeśli wynika to ze specyfiki / interdyscyplinarności pomysłu mogą także dotyczyć edukacji, ekologii, rekreacji, czy integracji społecznej, o ile łączą się lub wynikają z obszaru szeroko pojętej kultury.
5. W konkursie preferowane będą inicjatywy, które:
    a. będą integrować i aktywizować społeczność lokalną,
    b. mają jasno określony cel, dobrze zaplanowane działania,

c. mają mierzalne rezultaty i rozsądne koszty realizacji,
d. są innowacyjne/niestandardowe,
e. odpowiadają na zdiagnozowane potrzeby mieszkańców w sferze kultury.

III UCZESTNICY KONKURSU

1.Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków mogą być:

a) osoby fizyczne powyżej 18 r.ż. z terenu Gminy Pieniężno,

b) grupy nieformalne, tj. grupy z co najmniej trzech pełnoletnich osób fizycznych z określonym liderem grupy,

c) grupy formalne, tj. organizacje działające na terenie Gminy Pieniężno posiadające osobowość prawną, np. stowarzyszenia, fundacje, Koła Gospodyń Wiejskich, szkoły, przedszkola itp.

IV WSPARCIE INICJATYWY ODDOLNEJ

1.Wsparcie polegać będzie na sfinansowaniu bezpośrednio przez Organizatora kosztów niezbędnych dla realizacji danej inicjatywy na podstawie kosztorysu we wniosku oraz pomocy merytorycznej w realizacji działania.

2.Wykaz kosztów kwalifikowanych stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

3.W ramach Konkursu zaplanowano budżet na łączną kwotę 30.000 zł. Maksymalna kwota jednego grantu wynosi 10.000 zł.

4.Organizator zastrzega sobie możliwość zmniejszenia kwoty przyznanego grantu w zależności od ilości zgłoszonych wniosków i od ich oceny merytorycznej.

5.W przypadku przyznania niższej kwoty, od wnioskowanej w formularzu, Uczestnik zobowiązany jest do korekty harmonogramu i kosztorysu wniosku konkursowego. Uczestnik ma 5 dni kalendarzowych od decyzji Organizatora Konkursu na korektę. Istnieje możliwość rezygnacji z realizacji wniosku konkursowego. Brak złożonych korekt w terminie 5 dni kalendarzowych uznaje się jako rezygnację z realizacji wniosku konkursowego przez Uczestnika.

6.W konkursie Uczestnik może złożyć maksymalnie jeden wniosek na inicjatywę oddolną.

7.Wnioski i rekomendacje zebrane podczas trwania diagnozy potencjału i zasobów kulturowych w mieście i gminie Pieniężno, które są wytycznymi dla uczestników konkursu stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu.

V OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA

1.Rozpatrywane będą jedynie te wnioski konkursowe, które spełnią wymagania zgodnie z kartą oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

2.Wniosek konkursowy po spełnieniu kryteriów formalnych, oceniany będzie przez Komisję Konkursową (w skład której będzie wchodzić dyrektor MDK, animator programu Dom Kultury+ Inicjatywy Lokalne oraz

co najmniej 1 niezależny przedstawicieli środowiska kultury, animacji), zgodnie z kartą oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

3.Wsparcie finansowe będzie przyznane na realizację danej inicjatywy oddolnej, jeżeli wniosek przejdzie pozytywnie ocenę formalną, a następnie ocena pod względem merytorycznym będzie równa lub wyższa 60% możliwych punktów do zdobycia.

4.Wnioski, które otrzymają najwyższą ilość punktów zostaną rekomendowane do realizacji. Decyzje Komisji mają charakter ostateczny i nie podlegają procedurom odwoławczym.

5.Osoba/grupa nieformalna, której inicjatywa zostanie przyjęta do dofinansowania jest zobowiązana do udostępnienia MDK Pieniężno oraz NCK utworów powstałych podczas realizacji inicjatywy na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa – 3.0 Polska (BY – SA). 3 na wyniki zadania mające cechy utworu, o ile są objęte działaniami w ramach dofinansowanej inicjatywy. Tekst licencyjny dostępny na stronie https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/legalcode.pl

5.W przypadku rezygnacji wnioskodawcy z realizacji wybranej inicjatywy, Organizator zastrzega sobie prawo wyboru kolejnego wniosku z listy lub zwiększenia kwoty na realizację pozostałych wybranych inicjatyw.

6.Organizator zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji inicjatywy, jeśli zostaną ujawnione nowe okoliczności uniemożliwiające realizację inicjatywy.

VI TERMINY

1.Wnioski na realizację inicjatyw oddolnych należy składać na formularzu wniosku, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

2.Start konkursu: 1 lipca 2025. Termin naboru wniosków na inicjatywy oddolne upływa 22 lipca 2025 roku.

3.Wypełniony wniosek należy dostarczyć w terminie do 22 lipca br. w następujący sposób:

a) osobiście w Miejskim Domu Kultury w Pieniężnie od wtorku do piątku w godz. 8:00 – 16:00

lub:

b) pocztą tradycyjną (decyduje data stempla pocztowego) na adres: Miejski Dom Kultury, ul. Sienkiewicza 4, 14 – 520 Pieniężno.

Wnioski należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na inicjatywy oddolne 2025".

4.Do Konkursu nie zostaną dopuszczone wnioski złożone po upływie terminu określonego w pkt. VI. 3.

5.Lista wniosków przyjętych do realizacji zostanie ogłoszona na stronie portalu społecznościowym fb MDK. Uczestnicy (osoby do kontaktów wymienione we wniosku) zostaną poinformowani o wynikach konkursu najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników.

6.Ogłoszenie wyników wyboru inicjatyw nastąpi do 25 lipca 2025 r.

7.Termin realizacji działań w ramach inicjatyw oddolnych: od 1 sierpnia 2025r. do 14 listopada 2025 r.

8.Składane wnioski mogą zostać poddane konsultacji z koordynatorem projektu z ramienia MDK. W tym celu należy umówić się telefonicznie pod nr tel. 55 243 60 17 na indywidualne spotkanie.

VII SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1.Po zakończeniu realizacji inicjatywy oddolnej, uczestnicy zobowiązani są do sporządzenia i przedłożenia Organizatorowi sprawozdania merytorycznego z jej wykonania, którego wzór zostanie przedłożony uczestnikom.

2.Sprawozdanie w wersji drukowanej powinno zostać przekazane Organizatorowi w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji inicjatywy oddolnej tj. do 30 listopada 2025r.

3.Sprawozdanie powinno zawierać:

a) opis zrealizowanych przedsięwzięć oraz ich przebieg,
b) liczbę oraz rodzaj odbiorców/adresatów inicjatywy oddolnej,
c) dodatkowe materiały dokumentujące (np. dokumentację fotograficzną w wersji cyfrowej).

VIII ZGODY UCZESTNIKÓW KONKURSU

1.Biorąc udział w Konkursie, Uczestnik wyraża zgodę na warunki zawarte w niniejszym Regulaminie.

2. Udział w Konkursie jest równoznaczny z wyrażeniem zgody przez Uczestników na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. W związku z powyższym informujemy, że:
    a. administratorem danych osobowych jest Miejski Dom Kultury w Pieniężnie zwany dalej MDK;
    b. inspektorem ochrony danych w MDK jest osoba, z którą można skontaktować się mailowo: mdk-pieniezno@wp.pl
    c. dane będą przetwarzane w celu realizacji konkursu na inicjatywy oddolne na czas jego trwania – dokumentacja przebiegu konkursu (relacje i fotorelacje);
    d. państwa dane (imię, nazwisko,) będą przechowywane jedynie na czas trwania konkursu. Wizerunek (zdjęcia) Pani/Pana będą przechowywane przez okres 5 lat w wersji elektronicznej;
    e. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
    f. ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016;
    g. Udział w Konkursie jest równoznaczny z wyrażeniem zgody przez Uczestników, na umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek zarejestrowany podczas realizacji inicjatywy oddolnej w mediach: Internecie, prasie, telewizji, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawie pokrewnym.
    h. W przypadku Uczestników niepełnoletnich wymagane potwierdzenie wyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z załącznikiem nr 6.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Konkursu na inicjatywy oddolne

„Razem dla kultury"

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

1. Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych z dofinansowania w ramach instrumentu wykonawczego PROGRAMU DOM KULTURY+ EDYCJA 2025
2. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
   1) niezbędne dla realizacji zadania;
   2) efektywne i racjonalne;
   3) poniesione i opłacone w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
   4) udokumentowane;
   5) poniesione przez Miejski Dom Kultury w Pieniężnie (faktury i rachunki muszą być wystawione na dane MDK).
3. 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, • członków jury, • 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), • za obsługę informatyczną, • osób przygotowujących ewaluację i dokumentację zadania,	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 zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą). **UWAGA! Łączne koszty obsługi prawnej, finansowej i księgowej oraz administracyjnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania!** **Uwaga!** Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!

• za obsługę prawną, finansową i księgową zadania.	
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 projektów edukacyjno-animacyjnych. Dotyczy również środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej.
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, oświetlenie telebimy, rzutniki).	
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; • scenografii, • instrumentów, • elementów wyposażenia technicznego/sceny.

	• 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 użyczanych 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 200 zł/dobę.**
12. Niezbędne ubezpieczenia.	
13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu.

antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).	Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zdania.
14. Zakup praw autorskich lub licencji.	Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe.
15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
16. 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.
17. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., ochrony, sprzątania.	Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Konkursu na inicjatywy oddolne

„Razem dla kultury"

„

Wnioski i rekomendacje z przeprowadzonej diagnozy

WNIOSKI I REKOMENDACJE

Dostosowanie oferty kulturalnej do potrzeb mieszkańców

W związku z wysokim odsetkiem osób, które nie uczestniczą w wydarzeniach MDK z powodu braku czasu lub braku zainteresowania ofertą, należy przeprowadzić dokładną analizę preferencji mieszkańców. Warto rozważyć wprowadzenie nowych form zajęć oraz dostosowanie godziny i częstotliwości wydarzeń, aby lepiej odpowiadały potrzebom społeczności.

Zwiększenie promocji wydarzeń

Mieszkańcy wskazali, że często nie są informowani o organizowanych wydarzeniach. Należy zwiększyć promocję wydarzeń kulturalnych poprzez różnorodne kanały komunikacji, takie jak plakaty, media społecznościowe oraz lokalne media. Warto także rozważyć utworzenie newslettera, który informowałby mieszkańców o nadchodzących wydarzeniach.

Organizacja wydarzeń integracyjnych

Z uwagi na chęć uczestnictwa w imprezach integracyjnych, należy regularnie organizować festyny, koncerty, występy teatralne oraz warsztaty, które promują integrację międzypokoleniową. Wydarzenia powinny być skierowane zarówno do dzieci, młodzieży, jak i osób starszych.

Wykorzystanie lokalnych talentów

Wiele osób wskazało na lokalnych artystów i rzemieślników. Warto zorganizować wystawy, warsztaty i pokazy, które promowałyby ich talenty i umiejętności. Może to przyczynić się do wzbogacenia oferty kulturalnej oraz zwiększenia zainteresowania mieszkańców.

Stworzenie przestrzeni dla młodzieży

Istnieje potrzeba stworzenia miejsca dedykowanego młodzieży, gdzie mogliby się spotykać, organizować wydarzenia i aktywnie spędzać czas. Młodzież wykazuje zainteresowanie sportem, muzyką oraz innymi formami aktywności. Powinno to obejmować również miejsca do nauki i rozwijania pasji.

Zachęcanie do aktywności seniorów

Wzmożona promocja wydarzeń skierowanych do osób starszych przyczyni się do zwiększenia ich aktywności społecznej.

Współpraca z lokalnymi organizacjami

Współpraca między różnymi organizacjami, takimi jak Koła Gospodyń Wiejskich, harcerstwo, szkoły oraz instytucje kultury, jest kluczowa. Powinno się dążyć do synergii działań, co pozwoli na organizację większych i bardziej zróżnicowanych wydarzeń.

Wsparcie dla lokalnych inicjatyw

Warto wspierać lokalne inicjatywy i projekty, które odpowiadają na potrzeby społeczności, np. poprzez pozyskiwanie grantów i funduszy na działalność kulturalną oraz edukacyjną.

Ciągłe monitorowanie potrzeb społeczności

Regularne badania opinii mieszkańców powinny stać się stałym elementem działań MDK, aby na bieżąco dostosowywać ofertę kulturalną do zmieniających się potrzeb i preferencji społeczności.

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Konkursu na inicjatywy oddolne

„Razem dla kultury"

KARTA OCENY FORMALNEJ INICJATYWY ZGŁOSZONEJ

W RAMACH Projektu „Razem dla kultury"

KRYTERIA FORMALNE NUMER WNIOSKU:		TAK	NIE
1.	Czy liczba osób wchodzących w skład Wnioskodawcy inicjatywy jest zgodna z Regulaminem?		
2.	Czy grupa ma wyłonionego lidera i osoby pełnoletnie do reprezentowania Wnioskodawcy? Czy jest zgoda rodziców na udział osób niepełnoletnich?		
3.	Czy lider Wnioskodawcy zamieszkuje na terenie Gminy Pieniężno i podał adres zamieszkania?		
4.	Czy wniosek został złożony w terminie regulaminowym?		
5.	Czy planowana realizacja inicjatywy mieści się na terenie Gminy Pieniężno?		
6.	Czy planowany termin realizacji inicjatywy jest zgodny z założeniami Projektu?		
7.	Czy projekt zawiera poprawny kosztorys?		

CZY WNIOSEK O REALIZACJĘ INICJATYWY WYMAGA UZUPEŁNIENIA?*

TAK

NIE

Jeśli zaznaczono TAK, należy wskazać zakres:

.....

.....

.....

Dodatkowe adnotacje:

.....

.....

.....

Data i podpis osób dokonujących oceny formalnej:

data ..... podpis.....

data ..... podpis.....

data ..... podpis.....

* należy zaznaczyć właściwe

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

Konkursu na inicjatywy oddolne

„Razem dla kultury"

Karta oceny merytorycznej
„Razem dla kultury "

NUMER WNIOSKU:	
NAZWA WNIOSKODAWCY:	

KRYTERIUM:	LICZBA PUNKTÓW max 10
ZGODNOŚĆ I TRAFNOŚĆ • W jakim stopniu cele i działania projektu zgodne są z celami programu? • W jakim stopniu sprawy będące przedmiotem projektu są ważne dla społeczności? • W jakim stopniu potrzeba została jasno zdefiniowana i czy jej zaspokojenie służy dobru wspólnemu?	..... PUNKTÓW UZASADNIENIE:
ADEKWATNOŚĆ • Czy zaplanowane działania mają szanse być zrealizowane w zaplanowanym czasie? • Czy planowane działania są zgodne z celami projektu i uzasadnieniem potrzeby jego realizacji? • Czy planowane działania pozwolą na osiągnięcie zaplanowanych rezultatów? • Czy Realizatorzy projektu zaplanowali wykorzystanie różnorodnych innowacyjnych i efektywnych, dopasowanych do odbiorców narzędzi i sposobów komunikacji ze społecznością?	..... PUNKTÓW UZASADNIENIE:
SKUTECZNOŚĆ • Czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu? • Czy zaplanowane rezultaty wpłyną korzystnie na otoczenie lokalne i/lub osoby uczestniczące w projekcie?	..... PUNKTÓW UZASADNIENIE:
RACJONALNOŚĆ • Czy wydatki są uzasadnione i konieczne do zrealizowania zaplanowanych w projekcie działań i rezultatów?	..... PUNKTÓW UZASADNIENIE:

• Czy wszystkie wydatki w projekcie są kwalifikowalne? • Czy inne podmioty zaangażowane w projekt wnoszą wkład w formie usług, wsparcia rzeczowego lub pracy wolontariuszy?	
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW:	
OGÓLNA OCENA I SUGESTIE ZMIAN WE WNIOSKU:	

.....

Podpis członka komisji

Załącznik Nr 5 do Regulaminu

Konkursu na inicjatywy oddolne

„Razem dla kultury"

WNIOSEK

KONKURSU NA INICJATYWY ODDOLNE „RAZEM DLA KULTURY"

1. *Informacje ogólne/ informacje o Wnioskodawcy.*

Organizator konkursu:	**Miejski Dom Kultury w Pieniężnie**
Rodzaj konkursu:	**KONKURS NA INICJATYWY ODDOLNE „Razem dla kultury" w ramach programu Dom Kultury + Edycja 2025 / Zadanie I – Inicjatywy Lokalne, Narodowego Centrum Kultury**

Nazwa inicjatywy	

1) Osoba indywidualna.

Imię i nazwisko	Adres kontaktowy	Numer telefonu	Adres e-mail

2) Grupa formalna.

Imię i nazwisko	Adres kontaktowy	Numer telefonu	Adres e-mail
Koordynator/lider grupy wyznaczony do kontaktu w sprawie projektu			

3) Grupa nieformalna.

Imię i nazwisko	Adres kontaktowy	Numer telefonu	Adres e-mail
Koordynator/lider grupy wyznaczony do kontaktu w sprawie projektu			

Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail
Członkowie grupy nieformalnej		

2. ***Uzasadnienie realizacji inicjatywy.***

Wskaż potrzebę społeczną – kulturalną, którą chcesz zaspokoić podczas realizacji inicjatywy, odwołując się m.in. do opracowanego dokumentu diagnozy.

3. ***Cele inicjatywy***

Opisz, jakie cele ma inicjatywa, którą chcesz zrealizować, co chcesz poprzez nią osiągnąć.

4. ***Opis planowanych działań***

Napisz krótko, co chcesz zrobić, w jaki sposób, z kim i dlaczego.

5. ***Efekty inicjatywy***

Opisz, co zmieni się w środowisku lokalnym po zrealizowaniu inicjatywy.

6. ***Harmonogram***

Wpisz kiedy i co chcesz zrobić.

Termin realizacji całej inicjatywy (od – do):			
Od	**Do**	**Nazwa działania**	**Opis działania**

7. *Planowany budżet*

Opisz, na co potrzebujesz pieniądze i ile będzie kosztować realizacja inicjatywy.

Lp.	Nazwa kosztu	Jednostka miary (np. sztuka, usługa, godzina)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy w PLN	Koszt całkowity w PLN
1.					
2.					
3.					
4.					
				Razem	

8. *Promocja*

Napisz, jaki masz pomysł na wypromowanie Twojej inicjatywy.

9. ***Wsparcie ze strony Miejskiego Domu Kultury w Pieniężnie***
   W jakich kwestiach (innych niż finansowe) oczekują Państwo wsparcia od MDK w Pieniężnie?

10. Oświadczenie.

1) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

2) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

Data:

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub
podpisy osób upoważnionych)

Załącznik Nr 6 do Regulaminu

Konkursu na inicjatywy oddolne

„Razem dla kultury"

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO OSOBY NIEPEŁNOLETNIEJ

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

Imię: .....

Nazwisko: .....

w Konkursie na inicjatywę lokalną „Razem dla kultury" organizowanego przez Miejski Dom Kultury w Pieniężnie, akceptuję Regulamin Konkursu i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka przez Organizatorów dla celów organizacyjnych Konkursu.

.....

czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego