**Regulamin Inicjatyw lokalnych 2024 w ramach projektu   
„KULTURALNA BAZA” realizowanego w ramach programu**

**Dom Kultury+ Edycja 2024.”**

**Centrum Biblioteczno- Kulturalne Gminy Kamienna Góra**

Celem naboru wniosków na inicjatywy lokalne jest zainicjowanie nowych działań kulturalnych, które przyczynią się do zaangażowania mieszkańców gminy Kamienna Góra w tworzenie kultury, wzmocnią zaangażowanie CBK   
w życie społeczności lokalnej, odkryją i rozwiną potencjał oraz kapitał kulturowy społeczności lokalnej.

1. **Informacje ogólne**

1) Organizatorem działań związanych z naborem inicjatyw jest **Centrum Biblioteczno- Kulturalne Gminy Kamienna Góra zwanym dalej CBK;**

2) Nabór wniosków jest częścią projektu pn. „Kulturalna Baza”, realizowanego w ramach programu Dom Kultury+ Edycja 2024” zadanie I Inicjatywy Lokalne Narodowego Centrum Kultury.

3) W naborze wniosków na inicjatywy lokalne można zgłaszać pomysły wpisujące się w obszar działań kulturalnych.

4) Inicjatywa będzie realizowana przy współpracy z CBK;

5) Inicjatywa musi być kierowana do społeczności lokalnej gminy Kamienna Góra i odbywać się na jej terenie.

6) Regulamin określa zasady uczestnictwa w naborze i sposób wyboru inicjatyw kulturalnych złożonych przez ich autorów.

1. **Informacje o budżecie na inicjatywy lokalne**

1) Inicjatywy będą finansowane ze środków Narodowego Centrum Kultury w ramach programu Dom Kultury + Inicjatywy Lokalne 2024.

2) Przewidywany budżet całkowity wynosi 32 000 złotych.

3) W ramach projektu dofinansowanie otrzyma od 3 do 7 inicjatyw kulturalnych w kwocie do 5000 zł w zależności od ilości wpłynięcia wniosków i ich zakwalifikowania do realizacji;

4) Wybrane inicjatywy rozliczane będą przez CBK;

1. **Autorzy inicjatyw**

1) Autorami inicjatyw mogą być mieszkańcy gminy Kamienna Góra:

- pełnoletnie osoby indywidualne,

- grupy nieformalne

2) Każdy autor może złożyć jeden projekt inicjatywy.

3) Autorami inicjatyw nie mogą być pracownicy CBK.

1. **Harmonogram działań**

1) Ogłoszenie naboru wniosków 06.06.2024 r.

2) Składanie wniosków, weryfikacja 06.06.2024 r.– 25.06.2024 r.

3) Prezentacja i głosowanie na Facebooku inicjatyw 27.06.2024 r.

4) Obrady Komisji Konkursowej oraz podanie do publicznej wiadomości wyników naboru inicjatyw 28.06.2024 r.

5) Spotkanie dla beneficjentów „Jak zrealizować i rozliczyć projekt inicjatywy” przygotowujące do rozliczenia projektu 17.06. 2024 r.

6) Realizacja wybranych inicjatyw 30.07.-14.11.2024 r.

1. **Zgłoszenia inicjatyw**

1) Autorzy, aby zgłosić swoją inicjatywę do konkursu powinni zapoznać się z niniejszym regulaminem, wypełnić formularz zgłoszenia (załącznik nr 1) oraz formularz dotyczący budżetu (załącznik nr 2), wydrukować i dostarczyć do Centrum Biblioteczno- Kulturalne Gminy Kamienna Góra, ul. Kalwaria 1, 58-405 Krzeszów w kopercie z napisem „Kulturalna Baza” lub złożyć w wersji elektronicznej na adres email: kontakt@cbk.gminakg.pl

2) Do formularzy konkursowych nie trzeba dołączać żadnych dodatkowych załączników.

3) Zgłoszenia pomysłów będą przyjmowane od dnia 6 czerwca 2024 r. do dnia 25 czerwca 2024 r.

4) O przyjęciu zgłoszenia decyduje data jego wpływu do CBK lub na pocztę email

5) Złożenie wniosku Inicjatywy Lokalnej nie jest równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania.

1. **Ocena zgłoszonych inicjatyw**

1) Zgłoszone inicjatywy lokalnej poddane zostaną w pierwszym etapie ocenie formalnej prowadzonej przez Komisję Konkursową.

2) Wnioskodawcy, których zgłoszenia będą posiadały błędy formalne zostaną poproszeni o wniesienie poprawek w terminie 2 dni od złożenia wniosku. W tym celu pracownicy CBK skontaktują się osobiście, telefonicznie bądź mailowo z osobami wskazanymi w formularzu. Pomysły, które przejdą pozytywnie ocenę formalną poddane zostaną ocenie merytorycznej.

3) Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona w dniu 28.06.2024 r.

4) Oceny merytorycznej wszystkich zgłoszonych inicjatyw lokalnych dokona Komisja Konkursowa składająca się z trzech pracowników CBK, przedstawiciela Gminy Kamienna Góra, animatorki tegorocznej edycji programu Dom Kultury +. Spośród zgłoszonych pomysłów według kryteriów opisanych w punkcie 8, zostanie wybrane od 3 do 7 inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania.

1. **Kryteria oceny formalnej**

1) Pozytywną ocenę formalną otrzymają zgłoszenia spełniające łącznie następujące warunki:

a) zgłoszenia złożone w terminie podanym w niniejszym regulaminie,

b) zgłoszenia kompletne, składające się z dwóch formularzy: wniosku i budżetu,

c) zgłoszenia sporządzone na właściwym formularzu udostępnionym w CBK, na stronie internetowej www.cbkkrzeszow.pl oraz na profilu facebook Centrum Biblioteczno- Kulturalne Gminy Kamienna Ghóra,

d) zgłoszenia opatrzone podpisem,

e) zgłoszenia nie zawierające błędów rachunkowych,

f) zgłoszenia, w których okres realizacji pomysłu mieści się w terminach określonych w niniejszym regulaminie, tj. od 30 lipca do 14 listopada 2024 r.,

g) inicjatywa nie może mieć charakteru komercyjnego, a jej realizacja odbędzie się na terenie gminy Kamienna Góra,

h) zgłoszenia, w których koszty wykazane we wniosku są spójne z określonymi w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

1. **Kryteria oceny merytorycznej**

1) Kryteria oceny merytorycznej.

1. Na podstawie przeprowadzonej diagnozy lokalnej określono najważniejsze kierunki rozwijania aktywności kulturalnej w Gminie Kamienna Góra, tak aby prowadzone działania pozwalały na korzystanie z kultury jako ważnego narzędzia tworzenia i pogłębiania więzi społecznych i rozwoju naszej społeczności.
2. Szczególnie cenne będą inicjatywy kulturalne uwzględniające co najmniej jedną z następujących cech:

* działania twórcze i warsztatowe kierowane do młodzieży i dorosłych mieszkańców gminy;
* inicjatywy pozwalające na spotkanie młodzieży i osób dorosłych, stwarzające twórczą, alternatywną formę spędzania wolnego czasu;
* inicjatywy realizowane będą w przestrzeniach otwartych na terenie całej gminy
* inicjatywy, które zaspokajają potrzebę integracji, spotkań i kontaktów społecznych wśród mieszkańców;
* inicjatywy, które są działaniami rodzinnymi, proponujące twórczo – edukacyjne aktywności dla rodzin z dziećmi, np. gry terenowe dotyczące dziedzictwa kulturowego, rodzinne warsztaty twórcze, rodzinne wycieczki rowerowe po historycznych szlakach Gminy Kamienna Góra;
* inicjatywy skupione wokół biblioteki i promocji czytelnictwa dla różnych grup wiekowych, w szczególności młodzieży i dorosłych: spotkania dyskusyjne, warsztaty literackie, dziennikarskie.

2) Ocenie podlega również trwałość inicjatywy oraz możliwość kontynuacji po zakończeniu projektu.

1. **Zasady oceny merytorycznej wniosków**

1) Komisja Konkursowa podczas spotkania, które odbędzie się **28.06.2024 r.,** będzie przyznawać punkty wybranym przez siebie projektom inicjatyw biorąc pod uwagę:

- wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną

- prezentację inicjatywy lokalnej przedstawionej przez jej autora w czasie nie przekraczającym 5 minut;

- liczbie oddanych głosów na poszczególny projekt na stronie Facebooku CBK

3) **Każdy członek Komisji Konkursowej** otrzymuje **pulę 10 punków**, które przyznaje minimum trzem inicjatywom.

4) W przypadku uzyskania równej liczby punktów Komisja Konkursowa podejmie decyzję zwykłą większością głosów.

5) Suma przyznanych punktów tworzy listę rankingową poszczególnych inicjatyw.

6) W uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa wspólnie może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub zwiększeniu budżetu inicjatywy.

7) W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia budżetu projektu autor zobowiązany jest do uaktualnienia budżetu projektu oraz harmonogramu działań znajdującego się w formularzu zgłoszenia.

8) W przypadku rezygnacji autora z realizacji projektu dofinansowany zostanie kolejny projekt z listy rankingowej.

9) Przy realizacji inicjatywy lokalnej, autorom inicjatyw nie przekazuje się żadnych środków finansowych,   
a wszystkie płatności realizowane będą przez CBK Gminy Kamienna Góra;

10) Decyzja Komisji Konkursowej ma charakter ostateczny i nie podlega procedurom odwoławczym.

1. **Informacje dotyczące budżetu**

1) Wydatki muszą zostać poniesione w okresie wskazanym w regulaminie czyli w okresie od 30.07.-14.11.2024 r. Wydatki muszą być całkowicie zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2) Rozliczenie księgowe inicjatyw wspartych dofinansowaniem będzie realizowane przez CBK, co oznacza, że wszystkie dokumenty muszą być wystawione na: Centrum Biblioteczno- Kulturalne Gminy Kamienna Góra, ul. Kalwaria 1, 58-405 Krzeszów, NIP 6141607026

1. **Dodatkowe informacje na temat naboru wniosków**

1. Treść niniejszego Regulaminu, wzór formularza zgłoszeniowego są dostępne w siedzibie Organizatora,   
a ponadto zostały opublikowane na stronie internetowej pod adresem: www.cbkkrzeszow.pl oraz na profilu facebook Centrum Biblioteczno- Kulturalne Gminy Kamienna Góra

2. Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie ***CBK Krzeszów*** ,   
ul. Kalwaria 1, 58-405 Krzeszów,

3. W kwestiach nieokreślonych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Regulaminu Programu Narodowego Centrum Kultury DOM KULTURY + INICJATYWY LOKALNE 2021, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz Ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

4. W sprawach spornych dotyczących interpretacji Regulaminu decyzję podejmuje dyrektor CBK;

**Załącznik nr 1** do Regulaminu Inicjatyw Lokalnych 2024 r.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA INICJATYWY LOKALNE 2024**

1. **Informacje o wnioskodawcy**

Imię i nazwisko autora/autorów /nazwa grupy nieformalnej

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

Dane kontaktowe: adres, numer telefonu, email

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

1. **Nazwa inicjatywy**

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

1. **Charakterystyka inicjatywy**

**Cel inicjatywy**

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

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

**Co było inspiracją do napisania inicjatywy?**

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

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

**Opis inicjatywy** (na czym polega inicjatywa? Jakie działania będą realizowane w ramach inicjatywy? Co powstanie w ramach inicjatywy?)

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

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

**Do kogo skierowana jest inicjatywa?**

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**Sposób promocji inicjatywy?**

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

**Przewidywana liczba uczestników inicjatywy?**

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

**Miejsce odbywania się inicjatywy?**

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

**Termin, miejsce i harmonogram inicjatywy** (rozpisz poszczególne działania, wskaż miejsce tych działań oraz termin realizacji)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Termin realizacji działania** | **Miejsce realizacji** | **Nazwa działania w ramach inicjatywy** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Partnerzy działań** (sponsorzy, organizacje pozarządowe)

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

**Z jakich zasobów CBK autor inicjatywy kulturalnej będzie chciał skorzystać** (sale warsztatowe, krzesła, stoły, sztalugi, laptop, rzutnik, ekran, wsparcie merytoryczne kadry CBK, itp.

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

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

**Załącznik nr 2** do Regulaminu Inicjatyw Lokalnych 2024 r.

**BUDŻET**

Koszty inicjatywy - wskaż elementy, na które wymagane będą nakłady finansowe (tabela)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wnioskowana kwota dofinansowania to** ....................................................... | | |
| **LP.** | **NAZWA WYDATKU**(wypisz w punktach wydatki, jakie niezbędne będą do realizacji inicjatywy) | **KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW** (napisz przewidywaną wysokość wydatków) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |

**Załącznik nr 3** do Regulaminu Inicjatyw Lokalnych 2024 r.

**WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH**

|  |  |
| --- | --- |
| **RODZAJ KOSZTU** | **UWAGI** |
| **1.** Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne  i obsługę zadania:   * twórców, artystów; * instruktorów, trenerów, prowadzących warsztaty i szkolenia; * koordynatora zadania; * koordynatora dostępności w ramach zadania; * redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących; * członków jury; * konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, dyskusje panelowe, spotkania z artystami); * tłumaczy; * opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu; * pilotów/przewodników; * pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów); * osób przygotowujących: ewaluację i  dokumentację projektu; * obsługę prawną, finansową i księgową zadania | Koszty finansowane w oparciu o:   * umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub innym dokumentem równoważnym; * faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne; * umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu/umowy o pracę wraz z dodatkiem do wynagrodzenia, nagrodą, premią.     **UWAGA! Łączne koszty obsługi finansowej i księgowej oraz prawnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania (do tych kosztów nie zalicza się wynagrodzenia koordynatora)**  **Uwaga!** Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych! |
| **2**. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. | Do tej pozycji kwalifikuje się:   * wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego odbiór dóbr kultury; * opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką  z audiodeskrypcją; * przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych, tyflografik, filmóww PJM/SJM/SKOGN; * przystosowanie stron internetowych; * przygotowanie aplikacji mobilnych. |
| **3.** Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.** Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:   * montaż i demontaż/ wynajem sceny na potrzeby zadania; * wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki). |  |
| **5.** Koszty podróży/transportu:   * uczestników i osób związanych z realizacją zadania; * scenografii; * instrumentów; * elementów wyposażenia technicznego/sceny. | Honorowanym dokumentem finansowym jest tu m.in.:   * faktura/rachunek za usługę transportową; * faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej; * 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. |
| **6.** Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych podsumowujących/towarzyszących stanowiących część zadania. |  |
| **7.** Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja. |  |
| **8.** Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa). |  |
| **9.** Scenografia i stroje: projekt; wykonanie (w tym koszt materiałów); wypożyczenie. | Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia. |
| **10.** Zakup biletów dla uczestników 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, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie). | **Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu.**  Do tej pozycji kwalifikuje się:   * zakup domeny i hosting strony powstałej w  ramach zdania; * koszt oznakowania wynikający z Rozporządzenia Rady Ministrów z 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowe lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych. |
| **14.** Zakup praw autorskich lub licencji. | Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe. |
| **15.** Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów. |  |
| **16.** Nagrody rzeczowe dla uczestników zadania. | **Uwaga!** Podatek od nagród nie jest kosztem kwalifikowanym.  Karta podarunkowa/upominkowa/prezentowa/voucher etc. zaliczane są do nagród finansowych. |
| **17.** Koszty 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. |
| **18.** Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż, środki ochrony indywidualnej oraz ochrony, sprzątania. | Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do  organizowania wydarzenia kulturalnego. |

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO), informujemy Pana/Panią, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Biblioteczno- Kulturalne Gminy Kamienna Góra ul. Kalwaria 1, 58-405 Krzeszów, NIP 6141607026
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych – czy muszę wyznaczyć kogoś?
3. Pani/Pana dane osobowe (imię i nazwisko, telefon, adres i adres e-mail) będą przetwarzane w celu realizacji projektu pn.” Kulturalna Baza” Diagnoza dofinansowanego przez Narodowe Centrum Kultury w ramach programu Dom Kultury + Inicjatywy lokalne 2024.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy jak i do organizacji międzynarodowych.
5. Dane przechowywane będą przez okres pięciu lat.
6. Odbiorcami danych osobowych będą pracownicy CBK ul. Kalwaria 1, 58-405 Krzeszów, NIP 6141607026
7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem przystąpienia do projektu pn. „Kulturalna Baza”, dofinansowanego przez Narodowe Centrum Kultury w ramach programu „Dom Kultury + Edycja 2024” Inicjatywy lokalne 2024. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie skutkować brakiem udziału w ww. projekcie.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych osobowych,   
   a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
10. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

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

(miejscowość, data) (podpis osoby zgłaszającej)

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że:

- zapoznałam/em się z Regulaminem Inicjatyw Lokalnych 2024 zgłaszania inicjatyw do projektu „Kulturalna Baza”, realizowanego w ramach programu Dom Kultury+ Edycja 2024” zadanie I Inicjatywy lokalne Narodowego Centrum Kultury

- wszystkie informacje podane w załącznikach niniejszego Regulaminu są prawdziwe

- zapoznałam/em się z klauzulą przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku.

……………………………………………………

data i podpis

**ZGODA NA WYKORZYSTANIE DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU**

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imienia i nazwiska, danych kontaktowych: telefonu, adresu e-mail oraz wizerunku) w celach związanych z realizacją projektu „Kulturalna Baza”, realizowanego w ramach programu Dom Kultury+ Edycja 2024” zadanie I Inicjatywy Lokalne Narodowego Centrum Kultury.

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych i wykorzystanie wizerunku jest dobrowolne, jednak niewyrażenie zgody skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w naborze inicjatyw.

Oświadczam, że jestem osobą pełnoletnią i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

……………………………………………

podpis