

FORMULARZ INICJATYWY

I. DANE KONTAKTOWE (w przypadku grupy nieformalnej dane lidera):

Imię i nazwisko:

Adres zamieszkania:

Nr telefonu:

Adres email:

Forma prawna: () Osoba indywidualna

 () Grupa nieformalna

II. NAZWA WŁASNA INICJATYWY:

--

III. TERMIN REALIZACJI INICJATYWY:

Data rozpoczęcia:

Data zakończenia:

IV. CEL:

(Co chcesz osiągnąć realizując projekt? Jakie korzyści jego realizacja przyniesie uczestnikom?)

--

V. KRÓTKI OPIS INICJATYWY:

(Na czym polega projekt oraz jakie są planowane działania? Co się wydarzy?)

--

VI. DO KOGO SKIEROWANY JEST PROJEKT?:

(Do kogo skierowana jest inicjatywa? Czy dzięki jej realizacji skorzysta szersza grupa osób niż tylko uczestnicy, a jeśli tak to kto?)

VII. REZULTATY:

(Co powstanie w ramach realizacji inicjatywy? Wartości materialne np. publikacje, wystawy, spotkania, koncert, warsztaty itd., Wartości niematerialne np. podniesienie zdolności np. manualnych, podniesienie wiedzy na dany temat itd.)

VIII. ZGODNOŚĆ Z DIAGNOZĄ:

(Które z rekomendacji raportu z diagnozy zostaną uwzględnione w projekcie? Raport z diagnozy dostępny na stronie internetowej DK oraz na FB - Rekomendacje do naboru – na końcu raportu)

IX. WSPÓLPRACA Z MIEJSKIM OŚRODKIEM KULTURY:

(Jakiego wsparcia oczekujesz ze strony MOK np. sala, nagłośnienie, wsparcie merytoryczne itd.)

X. WSKAŹNIKI:

Lp.	Wskaźnik	Jednostka miary	Wartość
1.	Liczba wydarzeń, spotkań	sztuka	
2.	Liczba osób uczestniczących w inicjatywie	liczba osób	
3.	Liczba zaangażowanych artystów, edukatorów, animatorów	liczba osób	

XI. BUDŻET:

LP.	NAZWA KOSZTU:	KWOTA (w zł):
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
SUMA:		

XII. OŚWIADCZENIE:

Ja, niżej podpisany oświadczam że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Naboru i akceptuję jego postanowienia,
- oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- przyjmuję do wiadomości, że moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektu pt. „Diagnoza potrzeb kulturalnych i rozwój inicjatyw lokalnych w Konstantynowie Łódzkim” w ramach programu Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne 2022, realizowanego przez Narodowe Centrum Kultury
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz 1000) oraz Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 5.4.2016)

KLAUZULA INFORMACYJNA MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY W KONSTANTYNOWIE ŁÓDZKIM

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Kultury w Konstantynowie Łódzkim, ul. Łódzka 28, 95-050 Konstantynów Łódzki.
2. Inspektorem Danych Osobowych jest Piotr Wojtowicz, e-mail: iod@mok.konstantynow.pl
3. Celem przetwarzania jest realizacja zobowiązań umownych, - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących, lecz nie krócej niż przez okres obowiązywania umowy oraz później przez okres, w którym mogą być dochodzone roszczenia cywilnoprawne.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy.
8. Wobec Pana/Pani nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.
9. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Informacja dla osoby, której dane zostały pozyskane w inny sposób, niż od osoby której dotyczą.

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Krakowskie Przedmieście 15/17 00-071 w Warszawie.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Mariusz Węglewski, kontakt do inspektora ochrony danych pod adresem wskazanym w pkt 1 lub abi@mkidn.gov.pl
3. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu realizacji czynności związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji celowej na wydatki bieżące, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C i E RODO.
4. Administrator pozyskał następujące kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, zawód, wynagrodzenie wynikające z udziału w realizacji zadania będącego przedmiotem umowy.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub ich kategoriom: wyłączenie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane będą przetwarzane w okresach określonych w przepisach regulujących postępowanie w zakresie wydatków publicznych oraz przepisach regulujących przechowywanie dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej administratora.
8. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 rozporządzenia,
 - żądania ich sprostowania, zgodnie z art. 16 rozporządzenia,
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 17 i 18 rozporządzenia,
 - wniesić sprzeciw wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 rozporządzenia,
 - żądać przeniesienia danych do innego administratora, zgodnie z art. 20 rozporządzenia
9. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, zgoda ta może być w każdej chwili wycofana, bez wpływu na zgodność z prawem wcześniej wykonanych czynności przetwarzania.
10. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Dane osobowe zostały pozyskane od administratora NARODOWEGO CENTRUM KULTURY
12. Nie przewiduje się automatycznego podejmowania decyzji wobec osób, których dane są przetwarzane.

.....
(data i podpis)

WYKAZ ŚRODKÓW KWALIFIKOWALNYCH

Koszty kwalifikowalne:

1. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie):
 - a) niezbędne dla realizacji zadania
 - b) efektywne i racjonalne
 - c) poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w danym roku budżetowym, w którym dofinansowanie zostało przyznane
 - d) udokumentowane
 - e) poniesione na rzecz realizacji inicjatywy przez Miejski Ośrodek Kultury w Konstantynowie Łódzkim (faktura, umowa, rachunek muszą być wystawione na MOK)
2. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:
 - a) honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę przedsięwzięcia, instruktorów – prowadzących warsztaty/twórców/artystów, konferansjerów i osób prowadzących (np. koncerty, spotkania z artystami), tłumaczy, opiekunów dzieci, osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie, pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (scena, nagłośnienie, oświetlenie, nagranie, strojenie instrumentów, dokumentacja – z wyłączeniem kosztów sprzątnięcia)
 - b) zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania, zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych, z wyłączeniem zakupu sprzętu (w tym dysków twardych), wyposażenia (w tym sztalug, antyram), instrumentów muzycznych i innych środków trwałych
 - c) koszty podróży/transportu: uczestników warsztatów, artystów i in. osób związanych z realizacją zadania, scenografii, instrumentów, elementów wyposażenia technicznego/sceny
 - d) scenografia i stroje: projekt, wykonanie (w tym koszt materiałów), wypożyczenie z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia
 - e) scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania (montaż i demontaż/wynajem sceny/powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania)
 - f) wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki)
 - g) dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa)
 - h) 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
 - i) poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja
 - j) koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych, stron internetowych podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania
 - k) zakup praw autorskich lub licencji z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe
 - l) niezbędne ubezpieczenia
 - m) koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych

- n)** zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania
- o)** noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania
- p)** projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów
- q)** nagrody rzeczowe/finansowe
- r)** 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
- s)** koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., środki ochrony indywidualnej ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia, ochrony, sprzątnięcia z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego