**ZAŁĄCZNIK nr 3. Formularz oferty na inicjatywę**

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

Imię i nazwisko: ...........................................................................................................................

Adres zamieszkania: ....................................................................................................................

Nr telefonu: ..................................................................................................................................

Adres email ..................................................................................................................................

Forma prawna: ( ) Osoba indywidualna będąca mieszkańcem Gminy Jedwabno,

 ( ) Grupa nieformalna działająca na terenie Gminy Jedwabno

Lista członków grupy nieformalnej (należy wypełnić tylko w przypadku, gdy wnioskodawcą jest grupa nieformalna).

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**II. NAZWA WŁASNA INICJATYWY:**

|  |
| --- |
|  |

**III. CEL:** (dlaczego właśnie ta inicjatywa, jaki jest jej cel, maksymalnie 1000 znaków).

|  |
| --- |
|  |

**IV. KRÓTKI OPIS INICJATYWY:** (odbiorcy i sposób dotarcia, planowane działania, miejsce realizacji, informacje na temat realizatorów inicjatywy, sposób promocji zadania; maksymalnie 5000 znaków).

|  |
| --- |
|  |

**V. EFEKTY:** (co się zmieni, maksymalnie 1000 znaków).

|  |
| --- |
|  |

**VI. W JAKIM STOPNIU PROJEKT ODPOWIADA NA ZAPISY DIAGNOZY:** (diagnoza jest dostępna na stronie gok.jedwabno.pl oraz w siedzibie GOK).

|  |
| --- |
|  |

**VII. WSKAŹNIKI:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wskaźnik | Jednostka miary | Wartość |
|  | Liczba imprez, spotkań, wydarzeń | sztuka |  |
|  | Liczba osób uczestniczących w inicjatywie | liczba osób |  |
| 2.1 | W tym przedstawiciele inicjatorów | liczba osób |  |
| 2.2 | W tym odbiorcy zadania | liczba osób |  |
| 2.2 | W tym wolontariusze | liczba osób |  |
|  | Liczba zaangażowanych artystów, edukatorów, animatorów | liczba osób |  |
|  | Liczba wydanych publikacji | sztuka |  |

**VIII. HARMONOGRAM:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TERMIN | DZIAŁANIE | OSOBA ODPOWIEDZIALNA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**IX. BUDŻET:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LP. | NAZWA KOSZTU | KWOTA (w zł) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| SUMA: |  |

**X. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP. | NAZWA ŹRÓDŁA: | KWOTA (w zł): | PROCENT: |
| 1. | Ze środków programu Dom Kultury+ |  |  |
| 2. | Wkład własny |  |  |
| 3. | Inne (podaj jakie) |  |  |
| SUMA: |  | 100% |

**XI. OŚWIADCZENIA:**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że

* zapoznałem się z Regulaminem Naboru, akceptuję jego postanowienia, oraz że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
* przyjmuję do wiadomości, że złożenie podpisu na wniosku jest równoznaczne z wyrażaniem zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych oraz wizerunku w dokumentacji konkursowej na potrzeby projektu w tym do jego promocji w internecie wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016
* zostałam poinformowana / poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do swoich danych osobowych oraz do żądania ich uzupełnienia, uaktualnienia i sprostowania, czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe, zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo gdy są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, poprzez dostarczenie takiego pisemnego żądania bezpośrednio Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Jedwabnie. Wycofanie zgody nie ma wpływu
na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed
jej wycofaniem.
* zapoznałem się z **Klauzulą Informacyjną GOK Jedwabno** oraz **Klauzulą Informacyjną Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego stanowiących załączniki 5 i 6 do regulaminu niniejszego naboru ofert** i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku oraz takich jak wizerunek w celu promocji, oraz udokumentowania uczestnictwa w spotkaniach i wydarzeniach organizowanych w ramach projektu FABRYKA KULTURY, poprzez upowszechnienie zdjęć na stronach internetowych organizatora dotyczących projektu, portalach społecznościowych i prasie oraz do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego projektu, oraz przeprowadzanych na zlecenie Narodowego Centrum Kultury ewaluacji.

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

(data i podpis)

**ZAŁĄCZNIK nr 4. Zasoby GOK w Jedwabnie**

**Infrastruktura**PARTER

Tzw. sala taneczna - przestronna sala o powierzchni ok. 90 m2 z lustrami i parkietem o szerokim zastosowaniu w zależności od potrzeb organizowane są w niej warsztaty, konferencje, wernisaże, koncerty, zajęcia ruchowe i imprezy okolicznościowe. Dostęp do Wi-Fi (łatwy dostęp dla osób niepełnosprawnych)

Tzw. kawiarenka - sala o pow. ok. 30 m2 wyposażona w zaplecze kuchenne, stoły, krzesła oraz telewizor, tablice flipchart, ekran projekcyjny, internet Wi-Fi, służąca głównie jako sala spotkań lub pracownia warsztatowa (łatwy dostęp dla osób niepełnosprawnych)

Biuro informacji turystycznej - przestrzeń biurowa przeznaczona także do obsługi petentów ośrodka i turystów, wyposażone w 3 komputery, drukarkę i sprzęt biurowy. (łatwy dostęp dla osób niepełnosprawnych)

Biuro dyrektora - fotele i krzesła, internet Wi-Fi, przestrzeń na zajęcia indywidualne i małe spotkania. (łatwy dostęp dla osób niepełnosprawnych)

I PIĘTRO

Sala widowiskowa wyposażona w 129 miejsc siedzących, scenę, 4 żarowe lampy sceniczne typu PAR zamontowane na stałe oraz sprzęt nagłośnieniowy (m. in. głośniki 2 x 500W, 2x 250 W, 8 kanałowy power-mikser, 8 kanałowy mikser, 4 zestawy mikrofonowe) możliwy do demontażu i użycia poza budynkiem GOK

Garderoba - pomieszczenie przylegające do sceny o pow. ok. 9 m2, mogące służyć za salę prób, spotkań czy indywidualnych zajęć, wyposażone w szafy i instrumenty (2 klarnety, keybord, kontrabas, diabelskie skrzypce, skrzypce, zestaw perkusyjny, 2 harmonie pedałowe)

II PIĘTRO

Pracownia plastyczna na poddaszu budynku - dobrze oświetlone pomieszczenie i pow. ok 30 m2 wyposażone w stoły, krzesła, zaplecze sanitarne oraz sztalugi

**Dodatkowe wyposażenie**

Krzesła i stoły, dwa namioty plenerowe, 2 parasole plenerowe, sztalugi (ok. 10 szt.), 1 drukarka laserowa A3. gilotyna do papieru, oprogramowanie do obróbki grafiki, zdjęć i filmów,

 **Zasoby kadrowe**

**Adam Cudak** – dyrektor GOK Jedwabno. Obszary wsparcia: projektowanie inicjatyw, sprawozdanie, grafika komputerowa, projekty muzyczne i teatralne, projekty dla seniorów i osób dorosłych;

**Milena Krajza** – organizator kultury i Inspektor Ochrony Danych w GOK Jedwabno; Obszary wsparcia: grafika komputerowa, dokumentacja, rozliczenia, opis faktur, promocja i organizacja, projekty dla seniorów i dla dzieci.

**Dominika Wyszyńska** – organizator kultury i instruktor zajęć ruchowych w GOK Jedwabno. Obszary wsparcia: organizacja wydarzeń plenerowych, zajęcia ruchowe, projekty taneczne i teatralne, zakupy i zamówienia, dokumentacja, rozliczenia, projekty dla seniorów, młodzieży i dzieci.

**Patrycja Grabowska** – pomoc instruktora w GOK Jedwabno. Obszary wsparcia: promocja i organizacja, język niemiecki, projekty turystyczne, teatralne, dla dzieci.

**ZAŁĄCZNIK nr 5. Klauzula informacyjna GOK w Jedwabnie**

Mając na uwadze realizację wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących w związku z tym prawach:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury, ul. 1 Maja 63, 12, 12-122 Jedwabno w osobie: Adam Cudak - dyrektor
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod podanym powyżej adresem lub za pomocą skrzynki e-mail: iodgok@jedwabno.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji projektu pn. **„FABRYKA KULTURY” w ramach Programu Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne. Edycja 2022.** realizowanego przez Narodowe Centrum Kultury.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będę na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
5. Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przez Ustawę o Finansach Publicznych
6. Informujemy o prawie do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
7. Informujemy o prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Informujemy o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Informujemy, że podanie danych jest dobrowolne,
10. Pracownicy przetwarzający dane osobowe nie korzystają z mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.

**ZAŁĄCZNIK nr 6. Klauzula informacyjna Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

**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,
* wnieść 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.