

**REGULAMIN POZYSKIWANIA PARTNERÓW PROGRAMU WSPÓLORGANIZACJI PROJEKTÓW
DLA OSÓB FIZYCZNYCH I GRUP NIEFORMALNYCH PRZEZ WROCLAWSKI INSTYTUT
KULTURY „MIKROGRANTY WROCLAWIAN”
Edycja 30. – wrzesień 2022**

DEFINICJE

WIK – Wrocławski Instytut Kultury z siedzibą we Wrocławiu (50-067) przy ul. Świdnickiej 8B, wpisany do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Samorząd Gminy Wrocław pod nr RIK 41/2022, posiadający NIP 897-190-17-96, REGON 521105750

Mikrogranty – ogólnomiejski program wsparcia oddolnych inicjatyw lokalnych organizowanych na terenie miasta Wrocław, który realizowany jest w 3 ścieżkach (Mikrogranty wrocławian, Mikrogranty NGO i Mikrogranty młodzieżowe) zróżnicowanych pod względem rodzaju Wnioskodawców, którzy mogą składać wnioski w Programie.

Program – Program Współorganizacji Projektów realizowany przez WIK, którego cel opisany został w §1. Regulaminu, skierowany do osób fizycznych, w tym grup nieformalnych

Regulamin – niniejszy Regulamin Pozyskiwania Partnerów Programu Współorganizacji Projektów dla osób fizycznych i grup nieformalnych przez WIK

Wnioskodawca – osoby i grupy wskazane w §2. pkt. 2 Regulaminu

Wniosek – formalne zgłoszenie w ramach Programu Projektu na działanie kulturalne, społeczne lub edukacyjne złożone poprzez formularz elektroniczny w generatorze na stronie www.wroclaw.pl/mikrogranty/WIK w okresie trwania Naboru

Nabór – proces oceny Wniosków w ramach Edycji 30. - wrzesień 2022, obejmujący okres, w którym można składać Wnioski, dwuetapowy proces ich oceny przez Komisję, proces Negocjacji, aż do ogłoszenia listy Wniosków skierowanych do realizacji przy udziale WIK

Edycja Programu – obejmuje proces wyboru, realizacji i rozliczenia Projektów skierowanych do realizacji w wyniku konkretnego Naboru

Edycja 30. - wrzesień 2022 – edycja Programu rozpoczynająca się we wrześniu 2022 roku, nastawiona jest na wspieranie inicjatyw, które koncentrują swoje działania poza obszarem osiedla Stare Miasto, przenosząc je na osiedla oddalone od ścisłego centrum miasta Wrocławia, umiejscawiając główne elementy projektów w jednym z czterech obszarów/dzielnic, na jakie organizator podzielił teren Wrocławia: obszar 1 - Fabryczna, obszar 2 - Krzyki, obszar 3 - Psie Pole, obszar 4 – Śródmieście oraz inicjatyw, które mogą zakładać korzystanie z infrastruktury powstałej w ramach Wrocławskiego Budżetu Obywatelskiego. Obejmuje proces wyboru, współorganizacji i rozliczenia Projektów skierowanych do realizacji w wyniku Naboru

Zespół Programu – pracownicy i współpracownicy WIK wyznaczeni do obsługi Programu Współorganizacji Projektów Mikrogranty

Punkt konsultacyjny WIK – biuro WIK: Barbara (ul. Świdnicka 8B, 50-067 Wrocław), w którym Wnioskodawcy zgodnie z §4. ust. 9 Regulaminu mogą osobiście uzyskać informacje odnośnie Programu

Negocjacje – etap oceny Wniosków, obejmujący rozmowy z wybranymi w wyniku Naboru Wnioskodawcami, mający na celu ustalenie możliwości realizacji Projektu zaproponowanego przez Wnioskodawcę we Wniosku w ramach Programu oraz ustalenie zasad współpracy przy realizacji Projektu, w tym organizacji Projektu, obowiązków każdej ze stron, terminów realizacji oraz sposobów finansowania

Projekt – opisane we Wniosku i zgłoszone do Programu działanie, w razie jego wyboru, realizowane w ramach Programu

§1. Postanowienia ogólne i cele Programu

1. Głównym celem Programu Współorganizacji Projektów pod roboczą nazwą „Mikrogranty wrocławian” jest umożliwienie aktywnym mieszkańcom Wrocławia – osobom fizycznym i grupom nieformalnym, realizacji wyłonionych w toku Naboru Projektów.
2. Inne cele Programu to:
 - a. tworzenie, rozwijanie i pogłębianie więzi społecznych,
 - b. budowanie sieci między różnymi podmiotami życia społecznego, inicjowanie współpracy między Wnioskodawcami realizującymi pomysły o wspólnych celach, obejmujących podobne działania na różnych lub/i tych samych obszarach miasta, włączenie miejskich instytucji, organizacji pozarządowych i inicjatyw z doświadczeniem na lokalnej scenie kulturalnej i społecznej w sieć wsparcia Programu,
 - c. edukacja i rozwój umiejętności związanych z aktywnym wpływem na rzecz lokalnej społeczności oraz otoczenia, upowszechnianie metod partycypacji, wsparcie mieszkańców debiutujących w roli liderów, koordynatorów, animatorów, edukatorów, aktywistów,
 - d. propagowanie decentralizacji w wymiarze przestrzennym, instytucjonalnym, organizacyjnym, z naciskiem na aktywizację obszarów położonych poza Starym Miastem oraz wykorzystywanie potencjału funkcjonalno-przestrzennego wrocławskich osiedli do realizacji inicjatyw aktywizujących i więziotwórczych.
3. Program ma formułę konkursu, który przeprowadzany jest na zasadach określonych w Regulaminie.
4. Do Programu można zgłaszać Projekty (pomysły na działania z zakresu animacji, aktywizacji społecznej, rekreacji, edukacji, związane z wszystkimi dziedzinami sztuki oraz inne o charakterze kulturotwórczym), które w sposób aktywny angażują mieszkańców Wrocławia w proponowane działania oraz skoncentrowane są na jednym z czterech obszarów podanych w definicji Edycji 30. – wrzesień 2022 (nie wyklucza się nawiązania Projektu do osiedla Stare Miasto, jednakże wyłącznie w zakresie działań dodatkowych).

§2. Wnioskodawcy

1. Projekty do Programu zgłasza się poprzez złożenie wniosku wypełnionego i przekazanego do WIK zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Wnioskodawcami moga być:
 - a. pełnoletnie osoby fizyczne¹,
 - b. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, z wyłączeniem osób opisanych w § 2 ust. 3 lit. f,
 - c. grupy nieformalne osób fizycznych powyżej 7. roku życia pod warunkiem, że w ich skład wchodzi, co najmniej 1 pełnoletnia osoba fizyczna, przy czym w przypadku, gdy w skład grupy realizującej projekt wchodzi osoby nie posiadające pełnej zdolności do czynności prawnych, pełnoletni reprezentant grupy ma obowiązek posiadania:
 - w odniesieniu do członków grupy nieposiadających zdolności do czynności prawnych (w szczególności osób, które ukończyły 7. rok życia, a nie ukończyły 13. roku życia) – upoważnienia przedstawiciela ustawowego (w szczególności rodziców, opiekunów) do reprezentowania ich przy czynnościach faktycznych i prawnych dotyczących udziału takiego członka grupy udział w Programie i Projekcie;
 - w odniesieniu do członków grupy posiadających ograniczoną zdolność

¹uprawniona do skutecznego zawierania umów we własnym imieniu, tj. posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych

do czynności prawnych (w szczególności osób, które ukończyły 13. rok życia, a nie ukończyły 18. roku życia), pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego (w szczególności rodzica, opiekuna) na udział w Programie i Projekcie; wzór zgody przedstawiciela ustawowego zawarty jest w Załączniku nr 6 do Regulaminu.

3. Wnioskodawcami nie mogą być w szczególności:

- a. Aktualni pracownicy i współpracownicy WIK (osoby zatrudnione w momencie trwania naboru i projektu na podstawie długoterminowych umów cywilnoprawnych, celem realizacji czynności w ramach bieżącej działalności WIK),
- b. Osoby lub grupy, których członkowie zasiadają we władzach organizacji pozarządowych w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057. z późn. zm.), które zgłaszają w Edycji 30. - wrzesień 2022 Projekt do ścieżki Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe,
- c. Jurorzy oraz najbliżsi członkowie ich rodzin w Naborze, w którym oceniają wnioski,
- d. Grupy, których członkami są Jurorzy danego Naboru,
- e. Osoby lub grupy, które nie rozliczyły się z Projektu już zrealizowanego w ramach Programu w latach i edycjach poprzednich, realizowanych w odniesieniu do Mikrograntów wrocławian przez Strefę Kultury Wrocław/Wrocławski Instytut Kultury,
- f. Osoby wskazane we wniosku jako lider/ka Projektu (osoba fizyczna lub w przypadku gdy Wnioskodawcą jest grupa nieformalna – lider/liderka grupy), prowadzące działalność gospodarczą w zakresie tożsamym z proponowanym Projektem, tj. osiągające przychody z tytułu działalności gospodarczej, mającej za przedmiot proponowane we wniosku działania,
- g. Osoby lub grupy, które w danym roku zrealizowały dwa lub są w trakcie realizacji drugiego Projektu w ramach Programu.

§ 3. Zasady współpracy

1. Do Programu można zgłaszać tylko Projekty:

- a. realizujące Cele Programu zawarte w §1.,
- b. nie naruszające zapisów ust. 8, dotyczącego działań, których WIK nie współorganizuje,
- c. realizowane we Wrocławiu, skoncentrowane na działaniu głównie w jednym z obszarów wskazanych w definicji Edycji 30. - wrzesień 2022,
- d. których realizacja zgodnie z Projektem, a tu w szczególności jej termin, możliwa jest po ogłoszeniu wyników Naboru w terminie do dnia wskazanego, jako termin realizacji projektów w ust. 5 poniżej,
- e. w których udział mieszkańców Wrocławia jest bezpłatny (dotyczy to również zasad tworzenia i eksploatacji dzieł powstałych w wyniku realizacji Projektu, np. publikacji, filmów, nagrań, spektakli itp. – nie mogą być one sprzedawane),
- f. które nie zostały zgłoszone w tym samym Naborze/Edycji równocześnie do ścieżki Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe.

2. WIK współpracuje przy realizacji Projektu poprzez współudział w jego realizacji w zakresie działań organizacyjnych, technicznych, promocyjnych i/lub udział finansowy do kwoty 5.000,00 zł brutto (włączając w to wszystkie podatki).

3. W jednym roku budżetowym (1 stycznia – 31 grudnia) w ramach różnych edycji Programu jeden Wnioskodawca może zrealizować w ramach Programu maksymalnie dwa Projekty (do 10.000,00 zł udziału finansowego WIK), przy czym drugi z Projektów nie może zostać przez Wnioskodawcę zgłoszony do Programu wcześniej, niż po rozliczeniu się przez niego

- z realizacji pierwszego z nich. W ramach jednej edycji Programu jeden Wnioskodawca może zrealizować maksymalnie jeden Projekt (do 5.000,00 zł udziału finansowego WIK).
4. WIK nie przekazuje Wnioskodawcy żadnych środków finansowych, chyba że Wnioskodawca przewidział we wniosku złożonym w Programie wynagrodzenie dla siebie za pracę przy realizacji Projektu. Udział finansowy WIK to zakup towarów i usług niezbędnych do realizacji Projektu, a także opłacenie honorariów osób zaangażowanych w realizację Projektu. Opis kosztów, które można pokryć ze środków WIK, jest Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
 5. Projekt wybrany do realizacji w ramach Programu w roku 2022, w Naborze III/Edycji 30. w 2022 r. musi zostać zrealizowany nie później niż do 16 grudnia 2022 r.
 6. W ciągu 14 dni kalendarzowych dni od dnia zakończenia realizacji Projektu (jednak w przypadku Naboru III/Edycji 30. nie później niż do 30 grudnia 2022 r.) Wnioskodawca musi przedstawić WIK sprawozdanie z realizacji Projektu. Wzór sprawozdania jest załącznikiem do umowy (Załącznik nr 5 do Regulaminu).
 7. WIK nie zwraca Wnioskodawcom kosztów poniesionych na realizację Projektu.
 8. W ramach Programu WIK nie współorganizuje rocznic, jubileuszy oraz prywatnych imprez okolicznościowych (np. urodziny, rocznica ślubu), wydarzeń o charakterze jednorazowym (jednodniowych festiwali, warsztatów, i innych eventów), inicjatyw skierowanych do bardzo wąskiej, zamkniętej grupy odbiorców (np. uczniów konkretnej placówki edukacyjnej, konkretnego klubu seniora, uniemożliwiających otwartą rekrutację i dostęp do inicjatywy osób chętnych spoza określonej grupy), niewłączających do aktywnego udziału odbiorców (np. organizacja wystawy twórczości własnej, informacyjne kampanie społeczne bez zaangażowania mieszkańców), projektów zakładających doposażenie przestrzeni czy konkretnego miejsca (zakup sprzętu, mebli itp.), organizowanych całkowicie w miejscach o charakterze komercyjnym (np. bary, kawiarnie, kluby), o charakterze infrastrukturalnym (np. zakładających trwałe przekształcenie przestrzeni czy stałe osadzenie w podłożu), komercyjnym (zakładające biletowany wstęp lub pobieranie od uczestników jakichkolwiek opłat, także zbiorów finansowych), politycznym oraz wyznaniowym, a także działań niezgodnych z powszechnie obowiązującym prawem, działań o charakterze pomocy doraźnej (konkursy, konkursy z nagrodami, zbiórki), socjalno-bytowej (akcje charytatywne), projektów nastawionych głównie na tworzenie specjalnych aplikacji czy stron internetowych (bez zaangażowania we współtworzenie odbiorców).
 9. Składając Wniosek, Wnioskodawca w formularzu wniosku wskazuje jeden z czterech obszarów wymienionych w definicji Edycji 30. wrzesień 2022. System na podstawie tego wskazania automatycznie przypisuje Wniosek do oceny Komisji właściwej dla oceny Wniosków ze wskazanego obszaru.

§4. Nabór Wniosków

1. Projekty na działania w ramach Naboru można zgłaszać tylko poprzez formularz wniosku, którego wzór jest Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
2. Jeden Wnioskodawca może złożyć jeden Wniosek.
3. Wniosek niewybrany do realizacji w Naborze III/Edycji 30. może zostać ponownie złożony w kolejnym Naborze, w kolejnych latach.
4. W 2022 roku wnioski można zgłaszać w terminach 1-15 września 2022 r. (Nabór III/Edycja 30.)
5. WIK zastrzega sobie prawo do odwołania Naboru do danej Edycji Programu lub zmiany jego charakteru (np. organizacja Edycji specjalnych Naboru dedykowanych jakiejś konkretnej tematyce lub celom) i terminów z ważnych przyczyn. Szczegółowe zasady realizacji Edycji

- specjalnych zostaną ogłoszone przez WIK najpóźniej do 20. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc uruchomienia Naboru.
6. WIK zastrzega sobie prawo do odwołania Naboru lub zmiany terminów z ważnych przyczyn.
 7. WIK na realizację Programu w roku 2022 przeznaczają łącznie kwotę 200.000,00 zł. Na realizację wyłonionych przez Komisje w Edycji 30. - wrzesień 2022 przeznaczają 60.000,00 zł. Na wniosek Zespołu Programu, w szczególności podyktowany wysokim poziomem większej liczby projektów zgłoszonych w ramach danego Naboru, Dyrektor WIK może podjąć decyzję o zakwalifikowaniu do realizacji w ramach tego Naboru, więcej niż określony w §6 ust. 10 maksymalny limit dla Edycji 30. - wrzesień 2022, wybranych przez Komisje projektów.
 8. Nabory odbywają się do wyczerpania budżetu Programu.
 9. Przed uruchomieniem i w trakcie trwania Naboru prowadzone są spotkania informacyjne online oraz/lub na żywo dotyczące konkretnej Edycji Programu, na których przedstawiane są założenia Programu, charakter Edycji 30. - wrzesień 2022 oraz omawiane są zasady składania Wniosków. Informacje o terminach i godzinach spotkań online i/lub na żywo zostaną opublikowane na stronie internetowej Programu oraz portalu Facebook, o których mowa w pkt. 10 poniżej.
 10. Przed uruchomieniem i w trakcie trwania Naboru Zespół Programu prowadzi dyżury telefoniczne i mailowe, podczas których konsultuje Projekty i pomaga złożyć wnioski osobom, które nie potrafią lub nie mają możliwości złożenia wniosku w wersji elektronicznej, dyżury odbywają się w godzinach 9:00 – 17:00 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt i dni wolnych od pracy) oraz jeśli sytuacja na to pozwala, prowadzi dyżury – spotkania na żywo w Barbarze, po wcześniejszym telefonicznym lub mailowym umówieniu się. Dodatkowe informacje o dyżurach będą każdorazowo publikowane na stronie www.instytutkultury/mikrogranty oraz na portalu społecznościowym Facebook www.facebook.com/mikrogranty.
 11. Oprócz dyżurów, Zespół Programu konsultuje wnioski mailowo: mikrogranty@instytutkultury.pl, a także podczas spotkań informacyjnych organizowanych w toku Programu.
 12. Skonsultowanie wniosku z Zespołem Programu nie jest obligatoryjne i nie gwarantuje wybrania wniosku przez Komisje.

§5. Wstępna weryfikacja Wniosku/Weryfikacja formalna

1. Od 1 do 20 września 2022 r. Zespół Programu sprawdza wnioski, które wpłynęły w Naborze Edycji 30. - wrzesień 2022 pod kątem zgodności z Regulaminem, w tym pod kątem spełnienia przez Wniosek podstawowych kryteriów Naboru (zgodność z celami programu, terminy, kwoty, wykluczenia wskazane w Regulaminie). Wykaz kryteriów formalnych oceny Wniosków i odpowiadających im błędów formalnych powodujących wykluczenie wniosku z udziału w Naborze stanowi Załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Jeżeli Wniosek posiada błędy i/lub braki formalne Zespół Programu informuje o tym Wnioskodawcę i jeżeli jest to możliwe, wzywa do poprawienia braków we wniosku. Zespół Programu może dokonać dyskwalifikacji formalnej Wniosku bez wezwania do jego poprawienia, w przypadku błędów, które nie są możliwe do poprawienia. W wiadomości o konieczności uzupełnienia braków Zespół Programu określa sposób dokonania poprawki przez Wnioskodawcę, którą może on wprowadzić w terminie 3 dni od nadania w/w wiadomości.
3. Jeśli nie ma możliwości usunięcia braków formalnych lub Wnioskodawca nie wprowadzi poprawek w terminie w sposób wskazany przez WIK, Zespół Programu odrzuca Wniosek ze względu na jego niezgodność z Regulaminem.
4. Za niezgodność z Regulaminem uznaje się w szczególności:

- a. niezgodność z §1. Cele Programu,
- b. zaplanowanie działania na okres inny niż dozwolony w Regulaminie (np. przed ogłoszeniem wyników Naboru, czyli przed 7 października 2022 r. lub później niż do 16 grudnia 2022 r.),
- c. zaplanowanie działań dla bardzo wąskiej, zamkniętej grupy odbiorców (np. tylko dla uczniów konkretnej placówki edukacyjnej, konkretnego klubu seniora etc.), uniemożliwiającej otwartą rekrutację i dostęp do inicjatywy osób chętnych spoza określonej grupy,
- d. zaplanowanie udziału finansowego WIK w kosztach realizacji Projektu na kwotę większą niż 5.000,00 zł brutto,
- e. przekroczenie kwoty 10.000,00 zł udziału finansowego WIK w skali roku dla jednego Wnioskodawcy (w takim przypadku odrzuceniu podlega Wniosek, którego przyjęcie do realizacji w ramach Programu spowodowałoby przekroczenie w/w progu),
- e. zaplanowanie w kosztach WIK takich wydatków, których WIK zgodnie z Regulaminem, w szczególności z Załącznikiem nr 1, nie może ponieść,
- f. złożenie więcej niż jednego Wniosku w jednym Naborze, w tym złożenie Wniosku przez osobę lub grupę, której członek zasiada we władzach organizacji pozarządowej, która również złożyła Wniosek w danym Naborze/Edycji w ścieżce Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe,
- g. złożenie tego samego Projektu w danym Naborze/Edycji w dwóch lub trzech ścieżkach: Mikrogranty wrocławian i Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe,
- h. złożenie Wniosku przez osobę lub organizację do tego nieuprawnioną, w szczególności przez osoby lub podmioty wymienione w §2. pkt. 3,
- i. zaplanowanie działania niezgodnego z wymogami wskazanymi w §3. pkt. 1, 8 i 9 Regulaminu.

§6. Ocena Komisji

1. Do każdego Naboru/Edycji powoływane są odrębne Komisje. Do Edycji 30. – wrzesień 2022 powoływane są cztery Komisje właściwe dla poszczególnych obszarów, w których można zgłaszać Wnioski.
2. W skład każdej z czterech, powołanych do Edycji 30. – wrzesień 2022, Komisji wchodzi po 4 jurorów reprezentujących: Wrocławski Instytut Kultury, Jednostki Budżetowe Gminy Wrocław, środowiska Rad Osiedli, pozarządowe, naukowe i/lub realizatorów projektów w ramach Programu Współorganizacji Projektów mikroGRANTY ESK Wrocław 2016 w latach 2014-2017 oraz Mikrogranty 2018, 2019, 2020 i 2021, przy czym dwóch jurorów jest stałych w każdej z komisji, a dwóch z nich zmienia się w zależności od obszaru, dla którego realizowane będą działania, przewidziane w ramach Projektu, którego dotyczy Wnioski.
3. Skład każdej Komisji ogłaszany jest odrębnie na stronie: www.institutkultury.pl/mikrogranty po upływie terminu do składania wniosku, tj. w przypadku Naboru III/Edycji 30. – wrzesień 2022, po 15 września 2022 r.
4. Jurorzy oceniają Wnioski, które pozytywnie przeszły wstępną weryfikację zgodnie z §5. powyżej, dwuetapowo. Jurorzy do oceny otrzymują wnioski z utajnionym polem zawierającym oznaczenie Wnioskodawcy/ów i dane osobowe Wnioskodawcy/ów. Dodatkowo Jurorzy otrzymują od Zespołu Programu wykaz utajonych wniosków wraz z tzw. oceną organizacyjną Projektu, na którą składa się opinia Zespołu odnośnie możliwości realizacyjnych Projektu ze strony WIK.
5. Pierwszy etap Oceny Komisji stanowi przyznanie punktów według następujących kryteriów:

Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Co będzie brane pod uwagę
Temat i uzasadnienie	25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czy jasno został określony temat oraz cel inicjatywy, czy jest on zgodny z celami Mikrograntów? 2. Czy Projekt odpowiada na rozpoznane i zdefiniowane potrzeby w danej grupie odbiorców i czy wnioskodawca/-czyni/-cy tę grupę zdefiniował? 3. Czy realizacja projektu rozwija posiadane kompetencje wnioskodawcy/-czyni/-ców i/lub stanowi nowe doświadczenie w jego/jej/ich dotychczasowym działaniu? 4. Czy zaproponowany temat ma uzasadnienie w wiedzy lub doświadczeniu osób zaangażowanych w realizację projektu? 5. Czy przedstawiona koncepcja Projektu sformułowana została w sposób jasny i spójny z proponowanymi działaniami?
Dopasowanie form, metod i narzędzi do tematu oraz grupy odbiorców	25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czy zaproponowane we wniosku wybrane formy, narzędzia i metody pozwolą na: <ol style="list-style-type: none"> a. realizację założonego celu/-ów projektu, b. tworzenie, rozwijanie i pogłębianie więzi społecznych, budowanie sieci między różnymi podmiotami życia społecznego, c. edukację i rozwój umiejętności związanych z aktywnym wpływem na rzecz lokalnej społeczności oraz otoczenia, upowszechnianie metod partycypacji, d. propagowanie decentralizacji w wymiarze przestrzennym, instytucjonalnym, organizacyjnym, z naciskiem na aktywizację obszarów położonych poza osiedlem Stare Miasto, e. realizację działań z zachowaniem zasad ekologii, w sposób przyjazny dla środowiska? f. działania w warunkach epidemii COVID? 2. Czy wybrana lokalizacja/-e, pozwala/-ją na realizację zgłoszonego Projektu, czy uwzględniona została specyfika, szczególnie cechy miejsca? 3. Czy wykorzystywany jest potencjał przestrzenny i funkcjonalny obszaru, na którym planowane są działania?

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Czy liczba działań i ich harmonogram są optymalne pod kątem realizacji celu projektu? 5. Czy proponowane działania przewidują komunikację i promocję wśród lokalnej społeczności, zamieszkującej i/lub działającej na obszarze realizacji projektu – dzielnicy, do której zostały przypisane? 6. Czy proponowane działania planowane są z uwzględnieniem ochrony środowiska i zachowań proekologicznych (np. ograniczanie druków, wykorzystanie elementów biodegradowalnych, wykazanie się świadomością potrzeby zadbania o obszar, na którym będą odbywać się wydarzenia)?
Zaangażowanie mieszkańców i mieszkank Wrocławia	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czy proponowana inicjatywa angażuje odbiorców w sposób aktywny, daje możliwości na włączenie się uczestników inicjatywy w działania? 2. Czy proponowany Projekt skierowany jest i zakłada współdziałanie zróżnicowanych grup (np. międzypokoleniowe i/lub międzykulturowe etc.)? 3. Czy inicjatywa ma na celu działanie z mieszkańcami/kami na obszarze/dzielnicy, na której została założona jej realizacja?
Potencjał rozwojowy i upowszechnianie	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czy zdobyte podczas realizacji projektu kompetencje będą mogły zostać przez uczestników wykorzystane lub upowszechniane w przyszłości? 2. Czy realizacja projektu przewiduje dokumentację i/lub prezentację jego efektów szerszej grupie odbiorców (np. publikację, pokaz etc.)? 3. Czy realizacja projektu zakłada sposób na podzielenie się dobrymi praktykami, z osobami potencjalnie zainteresowanymi podjęciem podobnych działań w przyszłości (np. stworzenie publikacji poprojektowej, broszury, filmu, archiwizacja w internecie)? 4. Czy projekt uzupełni lub wzbogaci już istniejącą ofertę na danym obszarze?
Uzasadnione koszty realizacji	10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czy zakupy towarów, dzieł i usług są adekwatne do Projektu? 2. Czy zaplanowane koszty są niezbędne, rzetelnie oszacowane i racjonalne? 3. Czy przedstawione w kosztorysie wynagrodzenia (realizatorów, partnerów,

		wykonawców etc.) są adekwatne do specyfiki projektu oraz zaplanowanych w nim działań? 4. Czy zaplanowane koszty są uzasadnione: charakterem projektu, liczbą uczestników i liczbą oraz czasem trwania działań?
Wkład własny wnioskodawcy	5	1. Czy osoby, grupy, organizacje zaangażowane w projekt, udostępniają sprzęt lub przestrzeń (swoją lub partnera)? 2. Czy w projekcie udział wezmą wolontariusze? 3. Czy projekt zakłada nawiązanie partnerstw – prywatnych, instytucjonalnych, biznesowych, które pomogą w realizacji inicjatywy?
Wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach Wrocławskiego Budżetu Obywatelskiego	5	Projekt zakłada pełne wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach WBO (zgodnej z listą/mapą zrealizowanych projektów dostępną w materiałach WIK) i skoncentrowanie głównych działań w ramach projektu wokół jednego/kilku miejsc z ww. infrastruktury. Zdecydowana większość działań wchodzących w skład inicjatywy ulokowanych będzie na tym wybranym terenie, uzupełniając jego funkcję o program animacyjno-edukacyjno-społeczny, a także odpowiadając na potrzeby, które on generuje. Zaplanowane w ramach Projektu działanie dopasowane jest do charakteru miejsca/obiektu i odpowiada jego przeznaczeniu.
	0	Projekt nie zakłada wykorzystania infrastruktury powstałej w ramach WBO lub wybrana i przedstawiona infrastruktura nie znajduje uzasadnienia w zaplanowanych we wniosku działaniach.

6. Ocena Komisji po pierwszym etapie to suma ocen poszczególnych jurorów, od której odejmuje się oceny jurorów, którzy wystawili danemu Projektowi ogólną notę najwyższą i najniższą.
7. Drugi etap Oceny Komisji stanowią obrady poszczególnych Komisji, w trakcie których 50% Wniosków z najwyższą punktacją uzyskaną w pierwszym etapie, poddawanych jest pod dyskusję i ponowną ocenę przez każdego z członków Komisji. Obrady prowadzi Zespół Programu, który w razie konieczności zgłasza podczas posiedzenia Komisji zastrzeżenia co do Projektów, które zawierają problematyczne pod kątem realizacji elementy.
8. Każdy z członków Komisji przyznaje po zakończeniu obrad każdemu wnioskowi punkty według następujących kryteriów:

Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Co będzie brane pod uwagę
-----------	---------------------------	---------------------------

<p>Pomysł i sposób realizacji</p>	<p>3</p>	<p>Pomysł na inicjatywę został opisany jasno i wyczerpująco, poszczególne działania wynikają z siebie oraz mają uzasadnienie w rozpoznanych i zdefiniowanych potrzebach, są możliwe do realizacji w określonych formach i terminach. Wyznaczone zostały cele działania, ewentualne rezultaty, projekt zawiera aspekty edukacyjne, animacyjne, integracyjne. Inicjatywa zakłada okresy: przygotowujący, informacyjno-promocyjny, realizacyjny oraz podsumowujący. Zaplanowane zostały lokalne i/lub ponadlokalne partnerstwa, przeprowadzono rozpoznanie wśród liderów, instytucji czy miejsc pełniących ważne role w okolicy.</p>
<p>Odbiorcy i uczestnicy</p>	<p>3</p>	<p>Projekt pozwala na uczestnictwo osób zainteresowanych zaproponowanym tematem, zakłada różnorodne sposoby dotarcia do grup docelowych, otwartą rekrutację, pozwala na aktywne zaangażowanie w jego realizację, możliwość poznania i zgłębienia wiedzy na dany temat. Uczestnicy będą mieli okazję udziału w spotkaniach/warsztatach/innych wydarzeniach, prowadzonych przez osoby zapoznane z tematem, wymianę doświadczeń, wiedzy i/lub umiejętności oraz zawiązywanie więzi między sobą. Możliwe będzie podzielenie się efektami działań z większą grupą odbiorców, nie tylko samych uczestników założonych działań (poprzez np. broszurę, ulotkę, film, archiwizację w internecie). Przeprowadzono działania kwerendujące potrzeby odbiorców (rozmowy z mieszkańcami, przegląd istniejącej oferty, proste ankiety czy zapytania wśród lokalnych liderów, w internecie etc.)</p>
<p>Miejsce</p>	<p>2</p>	<p>Projekt odbywa się na osiedlu/ach/, na obszarze/obszarach, na którym możliwa jest jego realizacja w zaproponowanej formie, uwzględnia specyfikę danej przestrzeni. Wybrane miejsce pozwala na udział zróżnicowanych grup mieszkańców i uzupełnia dotychczasową ofertę dostępną na danym obszarze. Projekt odwołuje się do charakterystycznych dla danego miejsca cech, wykorzystuje jego potencjał i możliwości. Działania informacyjne pozwolą na aktywizację wybranego miejsca – jego mieszkańców oraz zainteresowanych nim odbiorców. Istnieje</p>

		szansa na kontynuację działań projektowych na danym obszarze.
Budżet	2	Kategorie w budżecie są adekwatne do planowanych działań. Uwzględnione zostały wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację (prowadzący, graficy etc.), konieczne zakupy materiałowe (artykuły spożywcze, druki, materiały warsztatowe etc.), zakup usług (fotorelacja, catering). Proponowane kwoty uwzględniają specyfikę Mikrograntów, ich budżetów oraz zgłaszanej inicjatywy.

9. O przejściu wniosku do etapu Negocjacji decyduje punktacja uzyskana przez Wniosek w drugim etapie. Punktacja ta stanowi odrębną od punktacji wskazanej w ramach etapu pierwszego, końcową punktację, na podstawie której wyłaniane są Wnioski, które przechodzą do etapu Negocjacji.
10. Ostateczne wyniki etapu oceny Wniosek przez Komisję w ramach Naboru III/Edycji 30. – wrzesień 2022, jak również Protokół z obrad Komisji z załączoną punktacją, podawane są na stronie www.instytutkultury.pl/mikrogranty: najpóźniej do 7 października 2022 r. Terminy ostatecznych wyników w ramach kolejnych Naborów, publikowane będą każdorazowo w Regulaminie danego Naboru.
11. Każda z czterech Komisji wybiera w przypadku Naboru III/Edycji 30. – wrzesień 2022 – 3 najwyżej ocenione w drugim etapie wnioski obejmujące działania realizowane w obszarze, który podlega jej ocenie, przy czym w przypadku, gdy w ramach danego obszaru zdaniem Komisji złożonych zostanie więcej lub mniej Wniosek zasługujących na realizację niż liczby wskazane powyżej, Komisja w porozumieniu z Zespołem Programu, może podjąć decyzję o dopuszczeniu do etapu Negocjacji większej lub mniejszej liczby Wniosek z danego obszaru, niż wskazana powyżej.
12. Zespół Programu zaprasza do etapu Negocjacji autorów wszystkich Wniosek najwyżej ocenionych przez cztery Komisje, łącznie w przypadku Naboru III/Edycji 30. – wrzesień 2022 – 12 najwyżej ocenionych przez Komisję Wniosek.
13. Zespół Programu może podjąć decyzję o zmianie liczby Wniosek dopuszczonych do etapu Negocjacji wskazanych w ust. 12, w szczególności w przypadku braku wystarczającej liczby Wniosek pozytywnie ocenionych przez Komisje, lub większej ilości Wniosek, zdaniem Komisji zasługujących na realizację.
14. Jeśli na ostatnim miejscu listy zaproszonych do Negocjacji znalazł się więcej niż jeden Wnioskodawca, do Negocjacji zaprasza się wszystkie podmioty z tą samą oceną, a w wyniku Negocjacji dokonuje się ostatecznego wyboru spośród nich Projektu do realizacji.
15. Umieszczenie Wniosku na liście punktacyjnej i/lub zaproszenie do Negocjacji nie zobowiązuje WIK do zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
16. Negocjacje z Zespołem Programu odbywają się odpowiednio w ciągu 20 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyników oceny Komisji.
17. W przypadku, gdy z przyczyn zawinionych przez Wnioskodawcę, nie można przeprowadzić Negocjacji w tym terminie, WIK ma prawo odstąpić od Negocjacji i wykluczyć Wniosek z przeprowadzania wobec niego dalszej procedury wynikającej z niniejszego Regulaminu, a w rezultacie odmówić współpracy przy realizacji Projektu.

§ 7. Negocjacje

1. Wnioskodawcy przystępujący do Negocjacji powinni okazać dokument, który potwierdza zdolność do zawarcia umowy przez osoby fizyczne i grupy nieformalne – w postaci dowodu osobistego lub (w przypadku obcokrajowców) innego dokumentu potwierdzającego tożsamość Wnioskodawcy oraz upoważnienia, o których mowa w §2. ust. 2 pkt c.
2. Podczas Negocjacji prowadzonych ze strony WIK przez Zespół Programu, ustala się, czy realizacja Projektu wskazanego we Wniosku na zasadach w nim opisanych oraz współpraca Wnioskodawcy i WIK w tym przedmiocie jest możliwa oraz na jakich zasadach będzie przebiegać. Wnioskodawca jest zobowiązany przygotować na rozmowę budżet (listę wycenionych towarów i usług, które należy zakupić do realizacji Projektu) oraz szczegółowy harmonogram realizacji Projektu (co i kiedy się odbędzie, z podaniem konkretnych dat) – zgodnie ze wzorem załączonym do umowy jako Załącznik nr 2 do Umowy (Załącznik nr 5 do Regulaminu).
3. Jeśli Negocjacje wypadną pozytywnie, tzn. w ich wyniku osoby wskazane w ustępie poprzedzającym ze strony WIK ostatecznie uznają Projekt za możliwy do realizacji i zakwalifikują do realizacji przy udziale WIK (przy czym decyzja WIK w tym przedmiocie przekazywana jest Wnioskodawcy w terminie do 4 dni kalendarzowych od przeprowadzenia Negocjacji w formie wiadomości elektronicznej lub listem poleconym), a Wnioskodawca dostarczy WIK uwzględniający ustalenia z Negocjacji zaktualizowany Załącznik nr 2 do Umowy w terminie 10 dni kalendarzowych od zakończenia Negocjacji, zawierana jest Umowa. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu. Umowa może być modyfikowana pod kątem specyficznych założeń Projektu lub formy prawnej działania Wnioskodawcy.
4. W przypadku, gdy Umowa nie zostanie podpisana przez Wnioskodawcę w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania informacji wskazanej w ust. 3, bądź w przypadku gdy Wnioskodawca w terminie 20 dni kalendarzowych od spotkania negocjacyjnego nie zaktualizował Załącznika nr 2 do Umowy, zgodnie z ustaleniami poczynionymi z Zespołem, uznaje się, że Wnioskodawca zrezygnował z udziału w Programie, zaś WIK uprawniony jest do wskazania do realizacji kolejnego projektu spośród najwyższej ocenionych w naborze i w tym celu podjęcia Negocjacji, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Postanowienia ust. 3 i ust. 4 stosuje się odpowiednio także do nowo wskazanego projektu.

§ 8. Zobowiązania Wnioskodawcy

1. Zobowiązania Wnioskodawcy w zakresie realizacji Projektu określa Umowa zawarta z WIK, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Wnioskodawca ma obowiązek wyznaczyć osobę odpowiedzialną za realizację Projektu, która będzie pozostawać w stałym kontakcie z WIK we wszelkich kwestiach dotyczących realizacji Wniosku przed rozpoczęciem realizacji, w czasie trwania, a także – jeśli będą wymagały tego osobne ustalenia – w okresie po jego zakończeniu.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania WIK o postępie realizacji Projektu oraz o wszystkich zmianach dotyczących Projektu, jakie mogą powstać w trakcie jego realizacji.
4. Wnioskodawca nie może ubiegać się o finansowanie swojego Projektu w Urzędzie Miejskim Wrocławia, w szczególności w ścieżce Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe, jeśli podpisał on umowę na realizację Projektu z WIK.
5. Każdy Wnioskodawca musi używać logotypu Programu w materiałach promocyjnych dotyczących Projektu. Szczegółowe zasady używania logotypu Programu są określone w Umowie, w Załączniku numer 4 do projektu Umowy (Załącznik nr 5 do Regulaminu).
6. Wnioskodawca zgadza się na rejestrację przebiegu realizacji Projektu (foto, audio, video) przez osoby upoważnione przez WIK, a także dowolne i nieograniczone wykorzystywanie zarejestrowanych materiałów do celów promocyjnych, dokumentacyjnych i organizacyjnych

Programu i jego organizatorów. Szczegółowe zasady tego korzystania zawiera Umowa, o której mowa w ust. 1.

§ 9. Przetwarzanie danych osobowych

1. Wraz z wzięciem udziału w Naborze (złożenie wniosku w trybie § 4 ust. 1) Wnioskodawca będący osobą fizyczną w stosownym formularzu wyraża zgodę na wykorzystanie danych osobowych Wnioskodawcy (i osób działających z jego imieniem, lub których imieniem działa, jak w przypadku grup nieformalnych) zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (RODO), o ile dane takie będą ujawniane w toku Naboru i w związku z jego przebiegiem. W szczególności w celu wzięcia udziału w Naborze Wnioskodawca powinien podać WIK następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania i zameldowania, numer telefonu i mail Wnioskodawcy (i osób, których imieniem działa w przypadku grup nieformalnych) zaś w celu zawarcia umowy, numer PESEL oraz serię i numer dowodu osobistego. Organizator zastrzega, że dane osobowe Zwycięzców Naboru (nazwa własna, imię i nazwisko) mogą zostać opublikowane na stronie internetowej www.institutkultury/mikrogranty.
2. Wysyłając zgłoszenie Wnioskodawca, na podstawie odrębnej zgody, może wyrazić ponadto zgodę na wykorzystywanie jego danych przekazanych WIK w celu przesyłania Wnioskodawcom materiałów reklamowych, handlowych, informacji o kolejnych naborach, konkursach i dla celów badań ankietowych organizowanych przez WIK lub podmioty z nią współpracujące.
3. Dane osobowe Wnioskodawców (i osób, których imieniem działają w przypadku grup nieformalnych) przetwarzane będą przez WIK lub podmioty działające na jego zlecenie z zachowaniem odpowiednich środków bezpieczeństwa, spełniających wymagania prawa polskiego i europejskiego, w celu przeprowadzania Naboru i w związku z wykonywaniem postanowień niniejszego Regulaminu, a w szczególności w celu komunikacji z Wnioskodawcami, a także ogłoszenia wyników Naboru (art. 6 ust. 1 pkt a i b RODO) na czas niezbędny do przeprowadzenia Naboru, nie dłuższy niż okres w jakim WIK zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Naboru, a po tym okresie w celu wykonania zobowiązań administratora do przechowywania dokumentacji finansowo księgowej, związanej z realizacją Naboru (art. 6 ust. 1 pkt c), na czas niezbędny do realizacji w/w zobowiązania, i w ramach uzasadnionego interesu administratora, w tym działalności marketingowej, ustalania i dochodzenia roszczeń, prawa do dokumentowania własnej działalności (art. 6 ust. 1 pkt f) RODO). Administratorem danych osobowych jest **Wrocławski Instytut Kultury, ul. Świdnicka 8B, 50-067 Wrocław**.
4. WIK zapewnia realizację uprawnień wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (RODO), a w szczególności umożliwia Wnioskodawcom dostęp do własnych danych osobowych i prawo do ich poprawiania lub sprostowania, informuje Wnioskodawców o prawie skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych) lub sprzeciwu odnośnie przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e) i f) RODO z uwagi na szczególną sytuację Wnioskodawcy, a także prawie żądania ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych, przeniesienia danych ujętych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, prawie cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z tym zastrzeżeniem, że żądanie zaprzestania przetwarzania danych osobowych w zakresie koniecznym do udziału w Naborze (a więc danych wymaganych we Wniosku) oznacza rezygnację z udziału w nim. W razie cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, lub po upływie

okresu, na jaki jej udzielono, WIK będzie miał prawo do przetwarzania danych osobowych Wnioskodawcy wyłącznie w zakresie, w jakim zezwalać na to będą przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym w tym wskazanym w ust. 3.

5. WIK w ramach realizacji celu przetwarzania, w tym w celu realizacji postanowień niniejszego Regulaminu może przekazywać dane osobowe podmiotom współpracującym z nim przy realizacji celu przetwarzania, w tym organizacji Naboru, jak i realizacji Programu. Podmioty te będą miały prawo do ich przetwarzania w pełnym zakresie zgody udzielonej na ich przetwarzanie na rzecz WIK.
6. Na wypadek nie wybrania projektu do realizacji w ramach Programu, w razie możliwości jego realizacji we współpracy z partnerami WIK (np. Centrami Aktywności Lokalnej we Wrocławiu) i celem umożliwienia Wnioskodawcy, podjęcia takiej współpracy z tymi partnerami, na podstawie odrębnej zgody wyrażonej we wniosku, Wnioskodawca może także wyrazić zgodę na przekazanie jego danych osobowych z wniosku, w tym treści całego wniosku, innym niż WIK podmiotom, które potencjalnie zainteresowane byłyby realizacją projektu objętego Wnioskiem w ramach własnych programów i działań.
7. Wszelką korespondencję w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Wnioskodawca powinien kierować na adres: **Wrocławski Instytut Kultury, ul. Świdnicka 8B, 50-067 Wrocław**, z dopiskiem „Dane Osobowe” lub na adres poczty elektronicznej: iod@instytutkultury.pl, wpisując w temacie wiadomości „Dane osobowe”, a także pod numerem telefonu +48 71 712 75 75. Aktualne dane Inspektora Ochrony Danych ze Strony WIK: Dawid Piekarski, e-mail: iod@instytutkultury.pl, numer telefonu: +48 71 712 75 75.

§ 10. Reklamacje

1. Wnioskodawcy mogą zgłaszać reklamacje dotyczące Naboru pisemnie listem poleconym na adres: Wrocławski Instytut Kultury, ulica Świdnicka 8B, 50-067 Wrocław, przez cały czas trwania Naboru, jednakże nie później niż w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników Naboru w ramach Edycji, której reklamacja dotyczy (decyduje data wpływu reklamacji do WIK). Reklamacje wpływające po powyższym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Złożone reklamacje będą rozpatrywane niezwłocznie, nie później niż w terminie 21 dni od daty otrzymania reklamacji. Zgłaszający reklamację zostanie powiadomiony o sposobie rozpatrzenia reklamacji listem poleconym.
3. Decyzje WIK w postępowaniu reklamacyjnym są ostateczne.
4. Po wyczerpaniu postępowania reklamacyjnego Wnioskodawcy przysługuje prawo do dochodzenia nieuwzględnionych roszczeń we właściwym ze względu na siedzibę WIK sądzie powszechnym.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Zmiany Regulaminu lub odwołanie Naboru wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Zmiany Regulaminu lub odwołanie Naboru nie mają skutku dla Wniosków składanych w ramach Naboru/Edycji, której termin Naboru rozpoczął się w momencie ogłoszenia zmiany Regulaminu, o ile ich wprowadzenie skutkowałoby ograniczeniem uprawnień Wnioskodawców, przy czym zastrzeżenie to nie dotyczy konieczności odwołania Naboru lub zmian wprowadzonych z powodu siły wyższej, w tym epidemii COVID-19, w szczególności zmian terminów przewidzianych w Regulaminie zarówno dla procedury Naboru, okresu realizacji Projektów i ich rozliczenia, form komunikacji w ramach Programu, w tym składania dokumentacji wnioskowej i rozliczeniowej.
3. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym WIK pod rygorem zniesienia odpowiedzialności za skutki niedoręczenia

Wnioskodawcy korespondencji związanej z realizacją niniejszego Regulaminu.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy prawa polskiego, w tym Kodeksu Cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 sierpnia 2022 r.

Załączniki do Regulaminu:

1. Koszty, które może ponieść WIK.
2. Wykaz kryteriów oceny formalnej Wniosków i odpowiadających im błędów formalnych powodujących wykluczenie wniosku z udziału w Naborze
3. Wzór Wniosku.
4. Szczegółowy opis kryteriów oceny merytorycznej Wniosków.
5. Wzór umowy wraz z załącznikami.
6. Wzór zgody przedstawiciela ustawowego.

Załącznik nr 1 – Koszty, które może ponieść WIK

1. Honoraria i wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę przedsięwzięcia dla:

- Prowadzących wydarzenia, np. warsztaty, spotkania
- twórców i artystów/ek
- animatorów/ek i edukatorów/ek
- ekspertów/ek
- opiekunów/ek osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w projekcie
- pracowników/pracownic obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach projektu, np. operatora kamery, osoby nagłaśniającej
- tłumaczy/ek, zarówno języków obcych, jak i PJM
- grafików/czek projektujących materiały wizualne i programistów tworzących strony www
- autorów/ek tekstów i publikacji
- koordynatorów/ek projektów
- oraz innych osób, których zaangażowanie w projekt wynika bezpośrednio z jego specyfiki, przy czym koszty obsługi administracyjnej (księgowość, tworzenie umów) nie będą rozliczane w ramach budżetu WIK

2. Koszty:

- transportu i/lub zakwaterowania osób, o których mowa w pkt. 1 powyżej, jeśli ich udział w Projekcie zakłada przyjazd z innego niż Wrocław miasta na terenie Polski, z wyłączeniem możliwości pokrycia przez WIK kosztów zakupu biletów MPK na terenie Wrocławia, zwrotu kosztów zakupu paliwa czy biletów wstępu uczestników/czek Projektu dat.np. kina, muzeum czy teatru
- wyżywienia uczestników/czek Projektu – koszt poczęstunku na np. warsztaty, spotkania czy wydarzenia finałowe
- wynajmu przestrzeni niezbędnych do realizacji Projektu, jeśli ich bezpłatne pozyskanie nie jest możliwe (z wyłączeniem pokrycia opłat za zużycie prądu, wody i gazu lub usługi sprzątnia)
- materiałów, towarów i usług niezbędnych do realizacji Projektu*, **tylko jeśli zostaną one zużyte lub wykorzystane w ciągu 12 miesięcy od dnia zakupu** (np. wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia, wynajem infrastruktury technicznej wraz z usługą np. nagłośnienie, światło, instrumenty, scenografia i stroje, materiały na warsztaty artystyczne, materiały plastyczne itp.)** i *** i ****
 - * z wyłączeniem możliwości zakupu środków trwałych definiowanych w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w tym **niemożliwy jest zakup sprzętów takich jak:**
 - specjalistyczne maszyny, narzędzia techniczne, elektryczne takie jak: np. wiertarki, agregaty prądotwórcze, szlifierki, wiertarki, roboty kuchenne, blendery, kuchenki, sprzęty foto i wideo
 - materiały i produkty możliwe do własnoręcznego wykonania w ramach działań projektowych, które służą realizacji jego celów np. gotowych mebli (stoły, szafki, siedziska, skrzynie), elementy stałej architektury np. ławek, tablic, materiały doposażające przestrzeń
 - gotowych publikacji (np. książki, gry)
 - ** wszelkie **niewykorzystanie materiały muszą zostać zwrócone do WIK**, niezwłocznie po zakończeniu projektu, chyba, że Strony w umowie postanowią inaczej
 - *** z **wyłączeniem możliwości zakupu nagród** dla uczestników Projektu
 - **** z **wyłączeniem możliwości pokrycia usługi transportu oraz zakupu benzyny**, który jest kosztem niekwalifikowalnym
- promocji Projektu, w tym np. materiały promocyjne (ulotki, plakaty), projekt strony www (z wyłączeniem zakupu domeny i serwera), publikacje internetowe, reklama na portalu Facebook
- dokumentacji zdjęciowej, filmowej i dźwiękowej przy realizacji Projektu

- niezbędnych ubezpieczeń (np. NNW)
- nabycia praw własności intelektualnej (praw autorskich, organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi takich, jak ZAiKS)

UWAGA! Nie jest możliwe zapisanie w budżecie kategorii „koszty inne/koszty nieprzewidziane/koszty ogólne” – bez opisanie jakie to dokładnie koszty.

Załącznik nr 2 - Wykaz kryteriów formalnych oceny Wniosków i odpowiadających im błędów formalnych powodujących wykluczenie Wniosku z udziału w Naborze

Kryterium	Definicja
Typ zaplanowanych działań w projekcie	<p>Za błąd formalny uznaje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaplanowanie działań nieodpowiadających na cele Programu ujęte w §1, ust. 1-2 Regulaminu; 2. Zaplanowanie działań, których nie można współorganizować w ramach Programu: <ol style="list-style-type: none"> a. rocznic, jubileuszy oraz prywatnych imprez okolicznościowych (np. urodziny, rocznica ślubu), b. projektów o charakterze jednorazowym (jednodniowych festiwali, warsztatów, i innych eventów), c. projektów o charakterze komercyjnym (zakładające biletowany wstęp lub pobieranie od uczestników jakichkolwiek opłat), d. projektów o charakterze infrastrukturalnym (np. zakładające trwałe przekształcenie przestrzeni czy stałe osadzenie w podłożu), e. projektów zakładających doposażenie przestrzeni czy konkretnego miejsca (zakup sprzętu, mebli itp.), f. projektów o charakterze politycznym oraz wyznaniowym, g. działań niezgodnych z powszechnie obowiązującym prawem, h. działań o charakterze pomocy doraźnej, socjalno-bytowej (np. zbiórek i akcji charytatywnych) i/lub konkursów (z nagrodami i bez) i. projektów nastawionych głównie na tworzenie specjalnych aplikacji czy stron internetowych
Termin zaplanowanych działań w projekcie	<p>Za błąd formalny uznaje się zaplanowanie działań na okres inny niż dozwolony w Regulaminie (przed ogłoszeniem wyników, czyli przed 7 października czerwca i/lub później niż do 16 grudnia 2022 r.). Należy uwzględnić przy planowaniu działań okres Negocjacji, który następuje po ogłoszeniu wyników oraz przygotowań do działań organizacyjnych.</p>
Grupa docelowa	<p>Za błąd formalny uznaje się zaplanowanie działań dla bardzo wąskiej, z góry zdefiniowanej i zamkniętej grupy odbiorców (np. tylko dla uczniów konkretnej placówki edukacyjnej, konkretnego klubu seniora etc.), uniemożliwiającej otwartą rekrutację i dostęp do inicjatywy osób chętnych spoza określonej grupy oraz brak aktywnego zaangażowania mieszkańców i mieszkanki w zaplanowaną inicjatywę, pominięcie odbiorców w swoich działaniach.</p>
Lokalizacja zaplanowanych działań w projekcie	<p>Za błąd formalny uznaje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zaplanowanie działań na obszarze osiedla Stare Miasto;

	<p>2.brak umiejscowienia większości działań projektowych w obrębie <u>jednego z czterech</u> obszarów, na jakie organizator podzielił miasto: obszar 1 - Fabryczna, obszar 2 - Krzyki, obszar 3 - Psie Pole, obszar 4 – Śródmieście lub wskazanie jako miejsca realizacji działań wszystkich czterech obszarów;</p> <p>3. osadzenie działań na obszarze całego miasta Wrocław, bez wskazania osiedla/i z jednego z w.w. obszarów</p>
<p>Wnioskodawca</p>	<p>Za błąd formalny uznaje się złożenie Wniosku przez osobę lub organizację do tego nieuprawnioną:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Grupę nieformalną osób fizycznych, w której skład nie wchodzi co najmniej 1 pełnoletnia osoba fizyczna, b. Aktualnych pracowników/-ce i współpracowników/-ce WIK (osoby zatrudnione w momencie trwania naboru i projektu na podstawie długoterminowych umów cywilnoprawnych, celem realizacji czynności w ramach bieżącej działalności WIK), c. Osoby lub grupy, których członkowie zasiadają we władzach organizacji pozarządowych w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2020 r., poz.1057 z późn. zm.), które zgłaszają w Naborze II – maj 2022 Projekt do ścieżki Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe, d. Jurorów/-ki oraz najbliższych członków ich rodzin - w Naborze, w którym oceniają wnioski, e. Grupy, których członk(ini)ami są jurorzy danego Naboru, f. Osoby lub grupy, które nie rozliczyły się z Projektu już zrealizowanego w ramach Programu w latach i edycjach poprzednich, g. Osoby prowadzące działalność gospodarczą w zakresie tożsamym z proponowanym Projektem, tj. osiągające przychody z tytułu działalności gospodarczej, mającej za przedmiot proponowane we Wniosku działania h. Osoby lub organizacje, które w danym roku zrealizowały dwa lub są w trakcie realizacji drugiego Projektu w ramach Programu.
<p>Tryb złożenia Wniosku</p>	<p>Za błąd formalny uznaje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. złożenie więcej niż jednego Wniosku w jednym Naborze;

	<p>2. złożenie Wniosku przez osobę lub grupę, której członek zasiada we władzach organizacji pozarządowej, która również złożyła Wniosek w danym Naborze/Edycji w ścieżce Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe;</p> <p>3. złożenie tego samego Projektu w danym Naborze/Edycji w dwóch lub trzech ścieżkach: Mikrogranty wrocławian i Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe</p>
<p>Budżet</p>	<p>Za błąd formalny uznaje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zaplanowanie udziału finansowego WIK w kosztach realizacji Projektu na kwotę większą niż 5.000,00 zł brutto; 2. przekroczenie kwoty 10.000,00 zł udziału finansowego WIK w skali roku dla jednego Wnioskodawcy (w takim przypadku odrzuceniu podlega Wniosek, którego przyjęcie do realizacji w ramach Programu spowodowałoby przekroczenie w/w progu); 3. zaplanowanie w kosztach WIK takich wydatków, których WIK zgodnie z Regulaminem, w szczególności z Załącznikiem nr 1, nie może ponieść (wszystkie szczegóły w Załączniku nr 1 do Regulaminu); 4. zaplanowanie w kosztach WIK wydatków „ogólnych” bez sprecyzowania ich przeznaczenia np. „inne koszty”, „koszty ogólne”, „inne wydatki”

Załącznik nr 3 - Wzór Wniosku

Wnioskodawca		Krok 1/4
Rodzaj wnioskodawcy	<i>Lista rozwijana: do wyboru jedna opcja: osoba fizyczna grupa nieformalna osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą</i>	
Dane działalności gospodarczej:	Nazwa, NIP, REGON	
Dane wnioskodawcy – lidera/ki projektu:	Krok 2/4	
Nazwa Imię i nazwisko		
Adres		
Telefon		
e-mail		
www		
numer PESEL		
Kim jesteś?/Kim jesteście? <i>Pole tekstowe do 500 znaków ze spacjami</i>	<p><i>Napisz/-cie kilka słów o sobie. Kim jesteś/-cie, z kim działasz/-cie? Opisz/-cie krótko swoje doświadczenie, być może realizowałeś/-aś/-liście/-yście już jakieś inicjatywy? W jakich obszarach miasta już realizowałeś/-aś/-liście/-yście swoje Projekty, czy działałeś/-aś/-liście/-yście już na obszarze dzielnic/osiedla, na którym chcesz/-cie zrealizować swój Projekt? Czy realizowałeś/-aś/-liście/-yście już działania o podobnej tematyce?</i></p> <p><i>WAŻNE: Przez wzgląd na transparentność oceny, pamiętaj/-cie żeby nie podawać żadnych danych osobowych (imion oraz nazwisk) w tym polu - wnioski są anonimowe dla jurorów/-ek.</i></p>	
Dane osoby kontaktowej – lidera/ki projektu:		
Imię i nazwisko		
Telefon		
e-mail		

O pomysłe		Krok 3/4
Tytuł Projektu <i>Pole tekstowe do 300 znaków ze spacjami</i>	<i>Podpowiedź: Zatytułuj swój Projekt – krótko i hasłowo. Nie opisuj tutaj swoich działań.</i>	
Co planujesz zrobić?... <i>Pole tekstowe do 2300 znaków ze spacjami</i>	<p><i>Podpowiedź: Co chciał(a)byś zrobić w ramach projektu? Opisz jego cel. Krótko i konkretnie napisz na czym polega Twój projekt i jak planujesz go zrealizować. Ile działań i z jaką intensywnością chciał(a)byś przeprowadzić? Jak wyobrażasz sobie program Twojego projektu?</i></p> <p><i>Co zyskają uczestnicy/-czki? Jak Twoje działanie wpłynie na osiedle/dzielnice? Jak wykorzystasz wybrany przez Ciebie obszar, miejsce (np. budynek, salę) lub plener (np. park, skwer, podwórko czy teren przyrzeczny)?</i></p>	

	<p><i>UWAGA. Napisz w dwóch zdaniach jak wyobrażasz sobie realizację projektu w przypadku, gdy jego organizacja będzie ograniczona przez pandemię COVID – 19.</i></p>
<p>Dlaczego? <i>Pole tekstowe do 750 znaków ze spacjami</i></p>	<p><i>Podpowiedź: Dlaczego chcesz zrealizować ten projekt? Skąd wzięł się Twój pomysł? Czy Twój Projekt wynika z zauważenia jakichś konkretnych potrzeb, braków, a może z Twoich pasji, szczególnych umiejętności? Dlaczego wybrałeś/-aś akurat to osiedle/dzielnice i to miejsce (budynek, salę) lub przestrzeń (park, skwer, podwórko, teren przyrzeczny)?</i></p>
<p>Dla kogo? <i>Pole tekstowe do 500 znaków ze spacjami</i></p>	<p><i>Podpowiedź: Komu dedykujesz swój Projekt? Kto weźmie w nim udział?? Ilu mniej więcej uczestników/-czek, w jakim wieku/o jakich cechach zaprosisz do współpracy? Jak zamierzasz przeprowadzić rekrutację, jeśli liczba osób, które wezmą udział w wydarzeniach projektowych, jest ograniczona? Czy Twój Projekt zakłada współdziałanie zróżnicowanych grup (np. wielokulturowych, międzypokoleniowych, mniejszości narodowych etc.)? Kto skorzysta z Projektu w trakcie jego trwania i/lub po jego zakończeniu?</i></p>
<p>Jak podzielę się swoim Projektem? <i>Pole tekstowe do 500 znaków ze spacjami</i></p>	<p><i>Podpowiedź: Jak podzielisz się informacjami o Projekcie, planowanych działaniach? Jak chcesz dotrzeć do potencjalnych uczestników, włączyć ich w działania? Czy planujesz kontynuować swój Projekt? Jakich partnerów promocyjnych planujesz pozyskać (np. stacja radiowa, lokalna gazeta, portal, lokalne grupy i organizacje pozarządowe etc.)?</i></p>
<p>Gdzie? <i>Lista rozwijana: do wyboru wiele opcji PAMIĘTAJ! Możesz wybrać osiedla TYLKO w ramach jednego obszaru.</i></p>	<p><i>Domyślny tekst: Wybierz osiedle lub osiedla z listy – wybieraj tylko z osiedli dostępnych w ramach jednego z obszarów</i></p>
<p><i>Pole tekstowe do 800 znaków ze spacjami</i></p>	<p><i>Podpowiedź: Wskaż miejsca, w których będziesz realizować swój Projekt, z którymi chcesz współpracować lub w przypadku działań częściowo zdalnych – dla których planujesz skierować swój projekt.</i></p> <p><i>Np.: Galeria Przykładowa przy ulicy Przykładowej, Kawiarnia Przykładowa przy ul. Przykładowej, Podwórko przy ul. Przykładowej, Skwer im. Przykładowego. Opisz krótko ich charakterystyczne cechy.</i></p> <p><i>Czy planujesz wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach WBO? Jeśli tak, wybierz numer projektu WBO z listy, którą udostępniamy w danym Naborze. W jakim zakresie chcesz działać w danej przestrzeni/na obiekcie, jakie aktywności tam zaplanowałeś/aś?</i></p> <p><i>UWAGA. Jeśli jakieś działanie w ramach Twojego projektu będą odbywały się poza wybranym przez Ciebie obszarem, napisz o tym tutaj.</i></p>
<p>Wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach WBO <i>Lista rozwijana: do wyboru wiele opcji</i></p>	<p><i>Czy planujesz wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach WBO? Jeśli tak, wybierz numer projektu WBO z listy, którą udostępniamy w danym naborze. W rubrykę wyżej napisz, w jakim zakresie chcesz działać w danej przestrzeni/na obiekcie, jakie aktywności tam zaplanowałeś/aś?</i></p>

<p>Na co wydam 5000 zł? <i>Tabela do uzupełniania oraz pole tekstowe (uzasadnienie) do 500 znaków</i></p>	<p><i>Podpowiedź: Za co trzeba będzie zapłacić, żeby zrealizować Twój Projekt? Co kupić, jakie usługi zamówić, jakie osoby zatrudnić?</i></p> <table border="1" data-bbox="518 387 1430 645"> <thead> <tr> <th>Lp.</th> <th>Rodzaj kosztu</th> <th>Kwota (brutto)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>....</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Razem</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Uzasadnienie</i> <i>Podpowiedź: Jeżeli pojawiają się nietypowe, wynikające ze specyfiki projektu, koszty, w tym miejscu możesz je uzasadnić, jeśli elementami wynagrodzenia specjalisty są zakupione przez niego/nią materiały – zaznacz to tutaj.</i></p>		Lp.	Rodzaj kosztu	Kwota (brutto)	1.			2.					Razem		
Lp.	Rodzaj kosztu	Kwota (brutto)															
1.																	
2.																	
....																	
Razem																	
<p>Od siebie daję i planuję pozyskać... <i>Pole tekstowe do 750 znaków ze spacjami</i></p>	<p><i>Podpowiedź: Co zapewniasz ze swojej strony? Pamiętaj, że nie musisz mieć pieniędzy. Od siebie możesz dać np. swój sprzęt lub przestrzeń, możesz również wpisać tutaj, co dają Twoi partnerzy – np. udostępniają salę na warsztaty, dają gadzety firmowe na nagrody, pracują jako wolontariusze lub czego oczekujesz od nich/co planujesz pozyskać w ramach partnerstw i barterów.</i></p> <p><i>Jeśli wyceniłeś/-aś swoją pracę w tabeli powyżej – nie wpisuj tutaj czynności wykonywanych w ramach przewidzianego dla siebie wynagrodzenia.</i></p> <p><i>Jeśli masz partnera lub sponsora – zaznacz to. Nie musisz wskazywać jego nazwy, wystarczy, że wskażesz, co partner zapewnia.</i></p>																
<p>Akceptacja zasad</p>	<p>Krok 4/4</p>																
<p><input type="checkbox"/></p>	<p>Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Pozyskiwania Partnerów Programu Współorganizacji Projektów przez Wrocławski Instytut Kultury, Edycja 30. – wrzesień 2022, w tym z zawartymi w Regulaminie pouczeniami w zakresie ochrony danych osobowych i akceptuję jego treść.</p>																
<p>ZGODA WNIOSKODAWCY BĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH</p> <p>1. Działając w imieniu własnym wyrażam zgodę na (proszę zaznaczyć właściwe pole <input type="checkbox"/>, zaznaczenie pól oznaczonych „*” jest niezbędne dla wzięcia udziału w Naborze):</p> <p>1) <input type="checkbox"/> * przetwarzanie przez Wrocławski Instytut Kultury, 50-067 Wrocław, ul. Świdnicka 8B, wpisany do Rejestru Instytucji Kultury przez Prezydenta Wrocławia w dniu 1.02.2022, pod nr RIK 41/2022, posiadający NIP 897-190-17-96, REGON 521105750 (WIK) i przez podmioty biorące na jego zlecenie udział w realizacji Naboru do PROGRAMU WSPÓLORGANIZACJI PROJEKTÓW DLA OSÓB FIZYCZNYCH I GRUP NIEFORMALNYCH „MIKROGRANTY WROCLAWIAN” Edycja 30. – wrzesień 2022, podanych w toku Naboru, a tu w niniejszym formularzu, moich danych osobowych w celu przeprowadzania Naboru i w związku z wykonywaniem postanowień Regulaminu, a w szczególności w celu komunikacji, ogłoszenia wyników Naboru, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (RODO).</p> <p>2) <input type="checkbox"/> przekazanie przez WIK moich danych, w razie nie wybrania projektu do realizacji w ramach Programu, innym niż WIK podmiotom, które potencjalnie zainteresowane byłyby współpracą i realizacją projektu objętego Wnioskiem w ramach własnych programów i działań.</p> <p><input type="checkbox"/> przetwarzanie przez WIK moich danych w przyszłości, na czas nieokreślony, celem informowania mnie o kolejnych Naborach do Programu, w tym skontaktowania się ze mną w tym celu na dane kontaktowe podane w formularzu, w tym adres e-mai i telefon kontaktowy</p> <p><input type="checkbox"/> zgoda niniejsza wymieniona w punkcie 2 powyżej obejmuje przekazywanie danych odbiorcom i osobom trzecim celem ich przetwarzania zgodnie z zakresem zgody.</p> <p><input type="checkbox"/> przetwarzanie przez WIK na czas nieokreślony moich danych osobowych podanych w formularzu w celach informacyjnych i marketingowych polegających na promocji działań, produktów i usług WIK i jej partnerów handlowych, w tym w ramach marketingu bezpośredniego, a także otrzymywanie drogą elektroniczną na podany przez mnie adres e-mail /numer telefonu, informacji handlowych w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r., poz. 344 z późn. zm.)</p> <p>2. <input type="checkbox"/> * Zostałem/-am pouczony/-a o tym, że:</p> <p>1) moje dane osobowe przetwarzane będą przez WIK lub podmioty działające na jej zlecenie w celu przeprowadzania Naboru i w związku z wykonywaniem postanowień Regulaminu Naboru, a w szczególności w celu komunikacji z Wnioskodawcami, a także ogłoszenia wyników Naboru (art. 6 ust. 1 pkt a) i b) RODO na czas niezbędny do przeprowadzenia Naboru, nie dłuższy niż okres w jakim WIK zobowiązany jest do przechowywania</p>																	

	<p>dokumentacji związanej z realizacją Naboru, a w razie zaznaczenia, któregoś z pól nieobowiązkowych wskazanych w punkcie 1. podpunkt 2) także na podstawie wyrażonej przeze mnie dobrowolnie zgody do czasu jej odwołania, a po tym okresie w celu wykonania zobowiązań administratora do przechowywania dokumentacji finansowo księgowej, związanej z realizacją Naboru (art. 6 ust. 1 pkt c), na czas niezbędny do realizacji w/w zobowiązania, i w ramach uzasadnionego interesu administratora, w tym działalności marketingowej, ustalania i dochodzenia roszczeń, prawa do dokumentowania własnej działalności (art. 6 ust. 1 pkt f) RODO);</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) administratorem moich danych osobowych jest Wrocławski Instytut Kultury. Dane te będą przetwarzane w siedzibie administratora we Wrocławiu (50-067), przy ul. Świdnickiej 8B.. 3) przysługuje mi prawo dostępu do własnych danych osobowych i prawo do ich poprawiania lub sprostowania, prawo skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych) lub sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e) i f) RODO ze względu na szczególne okoliczności istniejące po mojej stronie, a także prawo żądania usunięcia, przeniesienia lub ograniczenia przetwarzania danych, lub prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, odpowiednio do postanowień Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (RODO), z tym zastrzeżeniem, że żądanie zaprzestania przetwarzania danych osobowych w zakresie koniecznym do udziału w Naborze (a więc danych wymaganych we Wniosku) oznacza rezygnację z udziału w nim. W razie cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, lub po upływie okresu, na jaki jej udzielono, WIK będzie miała prawo do przetwarzania moich danych osobowych wyłącznie w zakresie, w jakim zezwalała na to będą przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym w ramach uzasadnionego prawnie interesu Administratora, jakim jest w szczególności wymagany prawem obowiązek dokumentowania działalności prowadzonej przez WIK. 4) WIK w ramach realizacji celu przetwarzania, w tym w celu realizacji postanowień Regulaminu Naboru może przekazywać dane osobowe podmiotom współpracującym z nim przy realizacji celu przetwarzania, w tym organizacji Naboru, jak i realizacji Programu. Podmioty te będą miały prawo do ich wykorzystania w pełnym zakresie zgody udzielonej na ich wykorzystanie na rzecz WIK. 5) wszelką korespondencję w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kierować na adres: Wrocławski Instytut Kultury, ul. Świdnicka 8B, 50-067 Wrocław, z dopiskiem „Dane Osobowe” lub na adres poczty elektronicznej: iod@instytutkultury.pl, wpisując w temacie wiadomości „Dane osobowe”, a także pod numerem telefonu +48 71 712 75 75. Aktualne dane Inspektora Ochrony Danych ze Strony WIK: Dawid Piekarski, e-mail: iod@instytutkultury.pl, numer telefonu: +48 71 712 75 75
<input type="checkbox"/>	<p>Oświadczam, że nie dotyczy mnie żadne z wyłączeń, o których mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu Pozyskiwania Partnerów Programu Współorganizacji Projektów Edycja 30. – wrzesień 2022 dotyczące Wnioskodawców.</p> <p>(§ 2 ust. 3 „Wnioskodawcami nie mogą być w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Aktualni pracownicy i współpracownicy WIK (osoby zatrudnione w momencie trwania naboru i projektu na podstawie długoterminowych umów cywilnoprawnych, celem realizacji czynności w ramach bieżącej działalności WIK), b. Osoby lub grupy, których członkowie zasiadają we władzach organizacji pozarządowych w myśl art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057.z późn. zm.), które zgłaszają w Edycja 30. – wrzesień 2022 Projekt do ścieżki Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe, c. Jurorzy oraz najbliżsi członkowie ich rodzin - w Naborze, w którym oceniają wnioski, d. Grupy, których członkami są Jurorzy danego Naboru, e. Osoby lub grupy, które nie rozliczyły się z Projektu już zrealizowanego, w ramach Programu w latach i edycjach poprzednich, f. Osoby wskazane we wniosku jako lider/ka Projektu (osoba fizyczna lub w przypadku gdy Wnioskodawcą jest grupa nieformalna – lider/liderka grupy), prowadzące działalność gospodarczą w zakresie tożsamym z proponowanym Projektem, tj. osiągające przychody z tytułu działalności gospodarczej, mającej za przedmiot proponowane we wniosku działania, g. Osoby lub grupy, które w danym roku zrealizowały dwa lub są w trakcie realizacji drugiego Projektu w ramach Programu.
<input type="checkbox"/>	<p>Oświadczam, że Projekt nie został zgłoszony w tym samym Naborze/Edycji równocześnie do ścieżki Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe.</p>

Załącznik nr 4 - Szczegółowy opis kryteriów oceny merytorycznej Wniosków

Etap pierwszy

Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Co będzie brane pod uwagę
Temat i uzasadnienie	25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czy jasno został określony temat oraz cel inicjatywy, czy jest on zgodny z celami Mikrograntów? 2. Czy Projekt odpowiada na rozpoznane i zdefiniowane potrzeby w danej grupie odbiorców i czy Wnioskodawca/-czyni/-cy tę grupę zdefiniował? 3. Czy realizacja projektu rozwija posiadane kompetencje Wnioskodawcy/-czyni/-ców i/lub stanowi nowe doświadczenie w jego/jej/ich dotychczasowym działaniu? 4. Czy zaproponowany temat ma uzasadnienie w wiedzy lub doświadczeniu osób zaangażowanych w realizację projektu? 5. Czy przedstawiona koncepcja Projektu sformułowana została w sposób jasny i spójny z proponowanymi działaniami?
Dopasowanie form, metod i narzędzi do tematu oraz grupy odbiorców	25	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czy zaproponowane we Wniosku wybrane formy, narzędzia i metody pozwolą na: <ol style="list-style-type: none"> a. realizację założonego celu/-ów projektu, b. tworzenie, rozwijanie i pogłębianie więzi społecznych, budowanie sieci między różnymi podmiotami życia społecznego, c. edukację i rozwój umiejętności związanych z aktywnym wpływem na rzecz lokalnej społeczności oraz otoczenia, upowszechnianie metod partycypacji, d. propagowanie decentralizacji w wymiarze przestrzennym, instytucjonalnym, organizacyjnym, z naciskiem na aktywizację obszarów położonych poza osiedlem Stare Miasto, e. realizację działań z zachowaniem zasad ekologii, w sposób przyjazny dla środowiska? f. działania w warunkach epidemii COVID? 2. Czy wybrana lokalizacja/-e, pozwala/-ją na realizację zgłoszonego Projektu, czy uwzględniona została specyfika, szczególne cechy miejsca? 3. Czy wykorzystywany jest potencjał przestrzenny i funkcjonalny obszaru, na którym planowane są działania?

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Czy liczba działań i ich harmonogram są optymalne pod kątem realizacji celu projektu? 5. Czy proponowane działania przewidują komunikację i promocję wśród lokalnej społeczności, zamieszkującej i/lub działającej na obszarze realizacji projektu – dzielnicy, do której zostały przypisane? 6. Czy proponowane działania planowane są z uwzględnieniem ochrony środowiska i zachowań proekologicznych (np. ograniczanie druków, wykorzystanie elementów biodegradowalnych, wykazanie się świadomością potrzeby zadbania o obszar, na którym będą odbywać się wydarzenia)?
Zaangażowanie mieszkańców i mieszkańek Wrocławia	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czy proponowana inicjatywa angażuje odbiorców w sposób aktywny, daje możliwości na włączenie się uczestników inicjatywy w działania? 2. Czy proponowany Projekt skierowany jest i zakłada współdziałanie zróżnicowanych grup (np. międzypokoleniowe i/lub międzykulturowe etc.)? 3. Czy inicjatywa ma na celu działanie z mieszkańcami/kami na obszarze/dzielnicy, na której została założona jej realizacja?
Potencjał rozwojowy i upowszechnianie	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czy zdobyte podczas realizacji projektu kompetencje będą mogły zostać przez uczestników wykorzystane lub upowszechniane w przyszłości? 2. Czy realizacja projektu przewiduje dokumentację i/lub prezentację jego efektów szerszej grupie odbiorców (np. publikację, pokaz etc.)? 3. Czy realizacja projektu zakłada sposób na podzielenie się dobrymi praktykami, z osobami potencjalnie zainteresowanymi podjęciem podobnych działań w przyszłości (np. stworzenie publikacji poprojektowej, broszury, filmu, archiwizacja w internecie)? 4. Czy projekt uzupełni lub wzbogaci już istniejącą ofertę na danym obszarze?
Uzasadnione koszty realizacji	10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czy zakupy towarów, dzieł i usług są adekwatne do Projektu? 2. Czy zaplanowane koszty są niezbędne, rzetelnie oszacowane i racjonalne? 3. Czy przedstawione w kosztorysie wynagrodzenia (realizatorów, partnerów, wykonawców etc.) są adekwatne do specyfiki projektu oraz zaplanowanych w nim działań?

		4. Czy zaplanowane koszty są uzasadnione: charakterem projektu, liczbą uczestników i liczbą oraz czasem trwania działań?
Wkład własny Wnioskodawcy	5	1. Czy osoby, grupy, organizacje zaangażowane w projekt, udostępniają sprzęt lub przestrzeń (swoją lub partnera)? 2. Czy w projekcie udział wezmą wolontariusze? 3. Czy projekt zakłada nawiązanie partnerstw – prywatnych, instytucjonalnych, biznesowych, które pomogą w realizacji inicjatywy?
Wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach Wrocławskiego Budżetu Obywatelskiego	5	Projekt zakłada pełne wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach WBO (zgodnej z listą/mapą zrealizowanych projektów dostępną w materiałach WIK) i skoncentrowanie głównych działań w ramach projektu wokół jednego/kilku miejsc z ww. infrastruktury. Zdecydowana większość działań wchodzących w skład inicjatywy ulokowanych będzie na tym wybranym terenie, uzupełniając jego funkcję o program animacyjno-edukacyjno-społeczny, a także odpowiadając na potrzeby, które on generuje. Zaplanowane w ramach Projektu działanie dopasowane jest do charakteru miejsca/obiektu i odpowiada jego przeznaczeniu.
	0	Projekt nie zakłada wykorzystania infrastruktury powstałej w ramach WBO lub wybrana i przedstawiona infrastruktura nie znajduje uzasadnienia w zaplanowanych we wniosku działaniach.

Etap drugi

Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Co będzie brane pod uwagę
Pomysł i sposób realizacji	3	Pomysł na inicjatywę został opisany jasno i wyczerpująco, poszczególne działania wynikają z siebie oraz mają uzasadnienie w rozpoznanych i zdefiniowanych potrzebach, są możliwe do realizacji w określonych formach i terminach. Wyznaczone zostały cele działania, ewentualne rezultaty, projekt zawiera aspekty edukacyjne, animacyjne, integracyjne. Inicjatywa zakłada okresy: przygotowujący, informacyjno-promocyjny, realizacyjny oraz podsumowujący. Zaplanowane zostały lokalne i/lub ponadlokalne partnerstwa, przeprowadzono rozpoznanie wśród liderów,

		instytucji czy miejsc pełniących ważne role w okolicy.
Odbiorcy i uczestnicy	3	Projekt pozwala na uczestnictwo osób zainteresowanych zaproponowanym tematem, zakłada różnorodne sposoby dotarcia do grup docelowych, otwartą rekrutację, pozwala na aktywne zaangażowanie w jego realizację, możliwość poznania i zgłębienia wiedzy na dany temat. Uczestnicy będą mieli okazję udziału w spotkaniach/warsztatach/innych wydarzeniach, prowadzonych przez osoby zapoznane z tematem, wymianę doświadczeń, wiedzy i/lub umiejętności oraz zawiązywanie więzi między sobą. Możliwe będzie podzielenie się efektami działań z większą grupą odbiorców, nie tylko samych uczestników założonych działań (poprzez np. broszurę, ulotkę, film, archiwizację w internecie). Przeprowadzono działania kwerendujące potrzeby odbiorców (rozmowy z mieszkańcami, przegląd istniejącej oferty, proste ankiety czy zapytania wśród lokalnych liderów, w internecie etc.)
Miejsce	2	Projekt odbywa się na osiedlu/ach/, na obszarze/obszarach, na którym możliwa jest jego realizacja w zaproponowanej formie, uwzględnia specyfikę danej przestrzeni. Wybrane miejsce pozwala na udział zróżnicowanych grup mieszkańców i uzupełnia dotychczasową ofertę dostępną na danym obszarze. Projekt odwołuje się do charakterystycznych dla danego miejsca cech, wykorzystuje jego potencjał i możliwości. Działania informacyjne pozwolą na aktywizację wybranego miejsca – jego mieszkańców oraz zainteresowanych nim odbiorców. Istnieje szansa na kontynuację działań projektowych na danym obszarze.
Budżet	2	Kategorie w budżecie są adekwatne do planowanych działań. Uwzględnione zostały wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację (prowadzący, graficy etc.), konieczne zakupy materiałowe (artykuły spożywcze, druki, materiały warsztatowe etc.), zakup usług (fotorelacja, catering). Proponowane kwoty uwzględniają specyfikę Mikrograntów, ich budżetów oraz zgłaszanej inicjatywy.

Załącznik nr 5 - Wzór Umowy wraz z załącznikami

UMOWA NR

zawarta w dniu 2022 r. we Wrocławiu
pomiędzy:

samorządową instytucją kultury pod nazwą **Wrocławski Instytut Kultury** z siedzibą we Wrocławiu 50-067 przy ul. Świdnickiej 8B, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Samorząd Gminy Wrocław pod nr RIK 41/2022, posiadającą NIP 897-190-17-96, REGON 521105750, reprezentowaną przez **Dominikę Kawalerowicz – Dyrektora** przy kontrasygnacie **Moniki Kozłowskiej - Głównego księgowego**.

w dalszej części umowy jako „WIK”

a

dane kontrahenta [osoby lub grupy]

w dalszej części umowy jako „Partner”

łącznie zwane „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”

Zważywszy, że:

1. WIK w ramach swojej działalności statutowej zajmuje się organizacją i współorganizacją przedsięwzięć z zakresu kultury i sztuki, w szczególności mających na celu ich propagowanie i włączenie w proces ich tworzenia lokalnych społeczności Wrocławia i Dolnego Śląska.
2. W celu realizacji w/w idei powstał, prowadzony pierwotnie przez Strefę Kultury Wrocław, a następnie kontynuowany przez WIK, Program Współorganizacji Projektów, mający na celu wsparcie mieszkańców debiutujących w roli liderów, koordynatorów, animatorów, edukatorów oraz aktywistów.
3. Partner jest autorem zwycięskiego Projektu na działanie artystyczne, animacyjne, społeczne lub edukacyjne, wyłonionego w trybie Naboru prowadzonego w ramach Programu Współorganizacji Projektów realizowanego przez WIK Edycja 30. - wrzesień 2022 r. (dalej jako „Program”),

Strony postanowiły zawrzeć umowę o następującej treści:

§1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie zasad i charakteru współpracy pomiędzy Stronami w celu współorganizacji projektu „.....” we Wrocławiu w okresie (dalej jako: „Projekt”). Projekt jest uszczegółowieniem wybranego przez Komisję Projektu, którego opis stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. W skład Projektu wchodzi następujące działania:
 - a.
 - b. Promocja Projektu;
- szczegółowo opisane w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy – Harmonogram realizacji projektu wraz z budżetem i terminami realizacji.

§2. Obowiązki Partnera

1. W ramach współpracy Partner zobowiązuje się do kompleksowej realizacji Projektu przy wykorzystaniu świadczeń zapewnionych przez WIK, w tym:
 - a. zapewnienia następujących świadczeń składających się na wkład własny Partnera:
 - i. pokrycia kosztów realizacji Projektu do wysokości zł brutto (słownie: złotych) na podstawie umów zawieranych przez Partnera, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy (Harmonogram realizacji projektu wraz z budżetem i terminami realizacji), na które składa się pokrycie kosztów:
-
 - ii.
 - b. wykonania
2. WIK zobowiązuje się do pokrycia wyłącznie kosztów realizacji Projektu wyraźnie wskazanych w Załączniku nr 2 do umowy (Harmonogram realizacji projektu wraz z budżetem i terminami realizacji) jako obciążające WIK. Wszelkie pozostałe koszty realizacji Projektu ponosi Partner.
3. Partner nie będzie występował z Wnioskiem do Urzędu Miasta Wrocław o dofinansowanie Projektu, Wniosek nie został zgłoszony w tym samym Naborze/Edycji równocześnie do ścieżki Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe.
4. Partner zobowiązuje się używać logotypu Programu we wszelkich materiałach wizualnych i audiowizualnych oraz piktogramu Programu zgodnie z Ramą promocyjną Programu i WIK.

Użycie logotypu i/lub piktogramu Programu musi zostać każdorazowo zaakceptowane przez WIK przed opublikowaniem materiałów wizualnych i audiowizualnych Projektu. W związku z tym Partner zobowiązuje się do konsultowania sposobu stosowania Ramy promocyjnej z wyznaczoną przez WIK osobą i przekaże WIK, tj. w/w osobie wszelkie materiały reklamowe i promocyjne stworzone na potrzeby realizacji Projektu celem weryfikacji poprawności wykorzystania Ramy Promocyjnej, dane kontaktowe:

5. Jeśli wykonanie któregośkolwiek ze zobowiązań WIK będzie wymagało dostarczenia przez Partnera określonych dzieł lub informacji, Partner zobowiązuje się dostarczyć je w terminie umożliwiającym WIK wykonanie zobowiązania. W przeciwnym razie WIK nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie zobowiązania.
6. Wszelkie działania realizowane przez Partnera z udziałem osób fizycznych realizowane będą zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa i wynikającymi z niego ograniczeniami, w szczególności wprowadzonymi w związku z wystąpieniem epidemii COVID – 19. W przypadku dostrzeżenia przez Partnera, iż w miejscu konkretnego działania lub wydarzenia uczestnicy lub publiczność gromadzą się lub zachowują w sposób naruszający ograniczenia wprowadzone w związku z COVID-19, Partner poprosi uczestników/ publiczność o zachowanie tych wymogów pod rygorem przerwania działania/wydarzenia, a w razie rażących naruszeń tych zasad przerwie działanie/wydarzenie, pod rygorem pełnej odpowiedzialności odszkodowawczej Partnera za skutki naruszenia tego zobowiązania, w tym w szczególności wszelkie sankcje administracyjne i karne za naruszenie przepisów i ograniczeń opisanych w zdaniu pierwszym.

§3. Obowiązki WIK

1. W ramach współpracy WIK zobowiązuje się do:
 - a. Pokrycia kosztów realizacji Projektu do wysokości 5.000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych) na podstawie umów zawieranych przez WIK na które składa się pokrycie kosztów:
 - i. wynagrodzenia Partnera za wykonanie świadczeń opisanych w §2 ust.1 lit.,
 - ii. pozostałych świadczeń niezbędnych do realizacji Projektu, w wysokości określonej w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy (Harmonogram realizacji projektu wraz z budżetem i terminami realizacji), z uwzględnieniem zapisów z § 4 ust 4
2. WIK dostarczy Partnerowi wszelkie towary, usługi i dzieła powstałe w wyniku realizacji zobowiązania do pokrycia kosztów – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy (Harmonogram realizacji projektu wraz z budżetem i terminami realizacji) – w terminach uzgodnionych z Partnerem i umożliwiającym Partnerowi wykonanie swoich zobowiązań. Do dnia 2022 r. WIK dostarczy Partnerowi logotyp instytucji w celu realizacji przez Partnera zobowiązania, o którym mowa w §2. ust. 4 umowy.

§4. Obowiązki wspólne Stron

1. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do uzyskania wszelkich licencji, zezwoleń upoważnień i zaświadczeń od stosownych władz zgodnie z przepisami prawa i innymi zarządzeniami, związanymi z organizacją Projektu i niezbędnymi dla podejmowanych przez nie działań.
2. W zakresie niezbędnym do wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy Strony udzielają sobie wszelkich zgód i zezwoleń na korzystanie z ich oznaczeń, logo i stworzonych przez nie materiałów dotyczących Projektu.
3. Strony zobowiązują się do promowania Projektu poprzez dostępne im media własne: strony internetowe, media społecznościowe, wydawnictwa.

§5. Finansowanie Projektu

1. WIK zobowiązuje się do partycypowania w kosztach realizacji Projektu w łącznej maksymalnej kwocie 5.000,00 zł brutto, co obejmuje wkład finansowy WIK w Projekt w postaci wynagrodzenia Partnera w wysokości zł brutto (słownie:), a także wartość świadczeń wskazanych w §3. ust. 1 lit. powyżej,

w wysokości zł brutto (słownie:). Partner zobowiązuje się pokryć koszty realizacji Projektu przewyższające kwotę 5.000,00 zł brutto, w szczególności Partner zobowiązuje się do pokrycia kosztów świadczeń wskazanych w §2 ust. 1 lit....

2. Każda ze Stron we własnym zakresie ponosi koszt wykonania świadczeń, do których wykonania zobowiązała się w ramach realizacji projektu, w szczególności wymienionych w §2. i 3.
3. Przeważające §2. i 3. koszty mogą ulegać modyfikacji o ile zmiana wskazanych kwot nie przekracza 20% wartości wpisanych w Harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy, przy czym całkowite wsparcie WIK nie może przekroczyć 5.000,00 zł .

§6. Rozliczenie Projektu

1. Partner zobowiązuje się do przedstawienia WIK w terminie do 14 dni po realizacji Projektu pisemnego sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu wraz z załącznikami, stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. WIK ma prawo żądać, aby Partner, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, jeśli nie będzie ono zawierało informacji wymaganych do jego zatwierdzenia.
3. W przypadku nie złożenia sprawozdania, WIK ma prawo wezwać pisemnie Partnera do jego złożenia.
4. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez WIK.

§7. Współpraca w ramach realizacji Projektu

1. Wszelkie kwestie techniczne dotyczące wykonania poszczególnych postanowień umownych, o ile nie zostaną uregulowane w niniejszej umowie, zostaną przez Strony dookreślone w toku współpracy w formie załączników lub aneksów do niniejszej umowy.
2. Jeżeli w trakcie wykonania niniejszej umowy jakiegokolwiek czynności lub efekty wykonania tych czynności będą wymagały akceptacji którejkolwiek ze Stron, Strona, której przysługuje uprawnienie do podjęcia decyzji o ewentualnej akceptacji, ma obowiązek podjąć i przekazać drugiej Stronie decyzję w terminie 10 dni roboczych od przedstawienia jej czynności lub efektu jej wykonania do akceptacji.
3. W przypadku nie podjęcia decyzji w ww. terminie przyjmuje się, że czynność lub efekt jej wykonania zostały przyjęte bez zastrzeżeń.
4. W przypadku zgłoszenia przez Stronę dokonującą oceny zastrzeżeń lub poprawek do akceptowanej czynności lub efektu jej wykonania, druga Strona ma obowiązek wprowadzenia tych zmian i poprawek w terminie 3 dni, pod rygorem odmowy przyjęcia czynności lub efektu jej wykonania oraz wszelkich skutków, jakie wiąże z tym faktem umowa i obowiązujące prawo.

§8. Kary umowne

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas niezbędny do wykonania objętych nią czynności.
2. W przypadku odwołania realizacji Projektu z winy Partnera, WIK ma prawo odstąpić od umowy, a Partner zapłaci w takim przypadku WIK kwotę odszkodowania w wysokości udokumentowanych kosztów poniesionych przez WIK na współorganizację Projektu, a także karę umowną w wysokości 500,00 zł.
3. W przypadku odwołania realizacji Projektu z winy WIK, Partner ma prawo odstąpić od umowy, a WIK zapłaci w takim przypadku Partnerowi kwotę odszkodowania w wysokości udokumentowanych kosztów poniesionych przez Partnera na współorganizację Projektu, a także karę umowną w wysokości 500,00 zł.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Partnera obowiązku stosowania Ramy promocyjnej i konsultowania materiałów powstałych w wyniku realizacji projektu pod względem zgodności z tą Ramą, wskazanych w §2. ust. 4, Partner zapłaci WIK karę umowną w wysokości 10% kwoty wkładu brutto WIK w realizację umowy, wskazanego w §3. ust. 1 za każdy przypadek naruszenia.
5. W przypadku innego, niż wskazane w ust. 4, niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy z przyczyn zawinionych przez jedną ze Stron, winna Strona zapłaci drugiej Stronie poniesione i udokumentowane koszty oraz karę umowną w wysokości 50,00 zł za każdy przypadek naruszenia.

6. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa Stron do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych. Strony pozostawiają możliwość dochodzenia odszkodowań i kar umownych przewidzianych w niniejszej umowie także po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
7. Żadna ze Stron umowy nie będzie odpowiedzialna względem drugiej strony w przypadku, gdy nie dojdzie do wykonania umowy na skutek siły wyższej, zdarzeń losowych lub innych okoliczności niezależnych od woli którejkolwiek ze Stron, którym w żaden sposób nie można było zapobiec lub naprawić.

§9. Prawa autorskie

1. Partner oświadcza i zapewnia, co następuje:
 - a) będzie wyłącznym właścicielem i posiadaczem majątkowych praw autorskich do Projektu jako całości i wszelkich dzieł, utworów i wchodzących w ich skład materiałów dostarczonych WIK w ramach wykonania niniejszej umowy, nie wymienionych szczegółowo, niezbędnych do zawarcia i wykonania niniejszej umowy, którymi to prawami może swobodnie rozporządzać i z nich korzystać.
 - b) przysługujące mu autorskie prawa majątkowe nie zagrażają i nie naruszają praw osób trzecich, w szczególności nie naruszają ich majątkowych i osobistych praw autorskich oraz zapewnia, iż zaspokoił, lub zaspokoi do dnia wydania konkretnego dzieła, związane z nim wszelkie prawa osób trzecich w związku z zawartością dzieła i nie istnieją przeszkody do zawarcia niniejszej umowy. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z roszczeniami wynikającymi z tytułu naruszenia praw określonych powyżej zrekompensuje WIK, jako wyłącznie odpowiedzialny, koszty poniesione w związku ze skierowaniem przeciwko niemu roszczeń odszkodowawczych, zwalniając WIK od wszelkich zobowiązań jakie powstaną z tego tytułu.
2. Strony nabędą na własny koszt i we własnym imieniu nie będące ich własnością autorskie prawa majątkowe do dzieł i utworów składających się na przedmiot niniejszej umowy wymienionych w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy (Harmonogram realizacji projektu wraz z budżetem i terminami realizacji) oraz prawo do wykonywania i zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych.
3. Umowy Partnera przenoszące prawa wymienione w ustępie poprzedzającym będą obejmowały co najmniej uprawnienie do rozporządzania i korzystania z dzieł w zakresie wymienionym w ust. 4 i następnym bez konieczności ponoszenia przez WIK jakichkolwiek dodatkowych opłat z tego tytułu.
4. Partner z chwilą podpisania Umowy udziela WIK nieograniczonej pod względem terytorialnym i czasowym, bez możliwości jej wypowiedzenia zgodnie z art. 68 ust. 1 ustawy z 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, nieodwołalnej licencji niewyłącznej na korzystanie z autorskich praw majątkowych do Projektu, w zakresie jego wykorzystania w całości i we fragmentach (w tym odnośnie koncepcji, zaproponowanych nazw własnych projektów i wydarzeń, utworów i materiałów powstałych w toku realizacji Projektu), w celu realizacji, promocji i archiwizacji Projektu i Programu oraz jego organizatorów, partnerów i innych podmiotów partycypujących w finansowaniu Programu, w tym WIK oraz Gminy Wrocław, z prawem do jego przenoszenia i udzielania dalszych zgód i licencji osobom trzecim w pełnym zakresie posiadanych praw, na wszelkich znanych w dniu podpisania umowy polach eksploatacji, w tym w szczególności w zakresie jego:
 - a) utrwalania jakąkolwiek techniką w tym poligraficzną, czy cyfrową, na jakimkolwiek nośniku, a w szczególności: drukach, nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego DVD, VCD, CD-ROM;
 - b) zwielokrotniania jakąkolwiek techniką w tym: techniką drukarską, magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, techniką światłoczułą i cyfrową w tym DVD, VCD, CD-ROM, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

- c) publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlania, odtworzenia, włącznie z miejscami dostępnymi za opłatą wstępu;
 - d) prawa obrotu w kraju i za granicą niezależnie od formy utrwalenia i kanału sprzedaży, w tym przy użyciu Internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;
 - e) użyczenia, najmu lub wymiany nośników, na których dzieło utrwalono;
 - f) wystawiania, wyświetlania, nadawania w całości lub w dowolnie wybranych fragmentach za pomocą wizji i/lub fonii przewodowej, bezprzewodowej jakiegokolwiek techniką – niezależnie od systemu, standardu i formatu przez stację naziemną, nadawanie kablowe, za pośrednictwem satelity, reemisji integralnej i równoczesnej przez inną organizację telewizyjną; retransmisji i publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - g) sporządzenia wersji obcojęzycznych;
 - h) wprowadzania do pamięci komputera i do sieci multimedialnej
 - i) wykorzystania w całości lub dowolnie wybranych fragmentów w serwisach interaktywnych, udostępnianych za pośrednictwem Internetu i innych technik przekazu danych, w tym sieci telekomunikacyjnych, informatycznych i bezprzewodowych, wykorzystania w utworach multimedialnych;
 - j) wykorzystywania dowolnych fragmentów do celów promocyjnych i reklamy;
 - k) wprowadzania zmian, skrótów;
 - l) realizacji przy wykorzystaniu przedmiotu licencji dowolnej ilości i rodzaju projektów i działań,
- w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów.
5. Partner wyraża zgodę na wykonywanie i zezwalanie przez WIK na wykonywanie autorskich praw zależnych do przedmiotu licencji oraz upoważnia WIK do wykonywania w imieniu autorów i z ich wyłączeniem autorskich praw osobistych do przedmiotu licencji, w tym decydowania o pierwszym udostępnieniu utworu, oznaczeniu utworu i jego autorstwa lub jego rozpowszechniania bez takiego oznaczenia lub rozpowszechniania utworu anonimowo, sprawowania nadzoru autorskiego i nadzoru nad sposobem korzystania z przedmiotu licencji, w tym w zakresie zachowania jego integralności, przy czym Partner zobowiązuje się na wezwanie WIK, do osobistego sprawowania nadzoru autorskiego.
6. W zakresie powstałych na podstawie Projektu, utworów zależnych Partner udziela niniejszym nieodwołalnej zgody na ich wykorzystanie i rozporządzenie nimi w pełnym zakresie tożsamym z zakresem rozporządzenia i wykorzystania dzieła podstawowego.
7. Z chwilą podpisania niniejszej umowy wszelkie jej postanowienia, a w szczególności zezwolenia i licencje, stają się – w odniesieniu do Projektu – nieodwołalne. Zmiany niniejszej umowy mogą prowadzić być wyłącznie do ich rozszerzenia na korzyść WIK za osobnym porozumieniem Stron.
8. Wyłączenie możliwości wypowiedzenia licencji na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych nie pozbawia Partnera możliwości jej wypowiedzenia w przypadkach przewidzianych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w przypadku jej naruszenia przez WIK.

§10. Dane osobowe

1. Podpisując niniejszą umowę, Partner tj. każda z osób wymienionych w komparcji umowy, a oznaczonych jako Partner, wyraża zgodę na przetwarzanie przez samorządową instytucję kultury Wrocławski Instytut Kultury, jako Administratora danych, jej danych osobowych, zawartych w umowie, zgodnie z przepisami 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)), w związku i w celu wykonania niniejszej umowy, na okres niezbędny do realizacji celu nie dłużej niż do końca okresu, w jakim WIK zobowiązana jest do przechowywania danych na potrzeby dokumentowania rozliczeń podatkowych dotyczących umowy w świetle obowiązujących przepisów, lub okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jej danych w powyższym

zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem, w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania.

.....
Podpis/y

2. Partner tj. każda z osób wymienionych w komparycji umowy, a oznaczonych jako Partner, oświadcza też, iż została poinformowana zgodnie z art. 13 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), że dane będą przechowywane i przetwarzane w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, na podstawie wyrażonej przez tę osobę dobrowolnie zgody (art. 6 ust. 1 pkt a) RODO) lub w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy i w celu i w okresie jej obowiązywania i rozliczenia (art. 6 ust. 1 pkt b) RODO), nie dłużej niż do końca okresu, w jakim Administrator zobowiązany jest do przechowywania danych na potrzeby dokumentowania rozliczeń podatkowych dotyczących umowy w świetle obowiązujących przepisów (art. 6 ust. 1 pkt c) RODO), a także o przysługującym tym osobom prawie dostępu do danych i ich sprostowania, prawie skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych) lub sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e) i f) RODO z uwagi na szczególną sytuację osoby, której dane dotyczą, a także o prawie żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych lub przeniesienia danych ujętych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, prawie cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. W razie cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, lub po upływie okresu, na jaki jej udzielono, Administrator będzie miał prawo do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie, w jakim zezwalać na to będą przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym wskazanym powyżej. WIK w ramach realizacji celu przetwarzania może przekazywać dane osobowe podmiotom współpracującym z nim przy jego realizacji. Podmioty te będą miały prawo do ich wykorzystania w pełnym zakresie zgody udzielonej na ich wykorzystanie na rzecz WIK. Wszelką korespondencję w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kierować na adres: **Wrocławski Instytut Kultury, ul. Świdnicka 8B, 50-067 Wrocław**, z dopiskiem „Dane Osobowe” lub na adres poczty elektronicznej: iod@instytutkultury.pl, wpisując w temacie wiadomości „Dane osobowe”, a także pod numerem telefonu +48 71 712 75 75. Aktualne dane Inspektora Ochrony Danych ze Strony WIK: Dawid Piekarski, e-mail: iod@instytutkultury.pl, numer telefonu: +48 71 712 75 75.
3. Partner tj. każda z osób wymienionych w komparycji umowy, a oznaczonych jako Partner, oświadcza też, iż została także poinformowana o tym, że podanie przez każdą z osób danych jest dobrowolne, przy czym podanie danych w zakresie wskazanym powyżej w ust. 1 niniejszej klauzuli jest niezbędne do realizacji niniejszej umowy. Każda z w/w osób przyjmuje do wiadomości, że Administrator i podmioty przetwarzające dane na jego zlecenie nie ponoszą (i nie będą ponosić w przyszłości) jakiegokolwiek odpowiedzialności z tytułu podania przez te osoby informacji nieprawdziwych lub błędnych.

.....
Podpis/y

§ 11. Siła wyższa

1. W przypadku, gdyby realizacja umowy, zgodnie z jej treścią okazała się niemożliwa z powodu wystąpienia siły wyższej, w tym z powodu choroby, wypadku, zamieszek, strajków, trudności pracowniczych, epidemii bądź dowolnego aktu lub rozporządzenia dowolnych władz publicznych, w związku ze środkami transportu, zamknięciem granic albo też w wyniku innego zdarzenia losowego, pozostających poza kontrolą Stron, uniemożliwiających wykonanie umowy, i niezawinionych przez Strony, zarówno WIK jak i Partner będą zwolnieni ze swoich zobowiązań określonych w niniejszej umowie, a jeżeli przeszkoda jest tego rodzaju, że uniemożliwia kontynuację wykonywanej już umowy, mają prawo od umowy odstąpić. W takim jednak przypadku Strony dokonają między sobą rozliczenia wszelkich świadczeń wykonanych

do dnia odstąpienia od umowy. W przypadku, gdy na skutek wystąpienia siły wyższej Strony podejmą decyzję o zmianie formuł poszczególnych działań, np. na działania realizowane online, przesunięciu terminu realizacji Projektu, lub poszczególnych działań w ramach projektu, Strony mogą podjąć decyzję o wykonaniu umowy na zasadach wskazanych w niniejszej umowie

z uwzględnieniem realizacji Projektu lub konkretnych działań w nowo podanym terminie, lub w zmienionej formule uwzględniającej takie okoliczności, np. w formie działań online. W przypadku odwołania Projektu, bez zmiany jego terminu lub formuły albo też w przypadku braku porozumienia Stron co do realizacji umowy w ze zmienionym harmonogramem jej realizacji lub w zmienionej formule, stosuje się postanowienia zdania pierwszego i drugiego niniejszego ust. 2, w tym w zakresie obowiązku rozliczenia Stron co do świadczeń wykonanych.

2. Strony ustalają iż w szczególności odwołanie realizacji Projektu, zmiana formuły lub przesunięcie terminu realizacji Projektu lub poszczególnych działań możliwe jest w związku z epidemią COVID – 19, w tym treścią obowiązującego na terenie Polski w związku z epidemią prawa.
3. Strona, która znajduje się pod wpływem okoliczności siły wyższej powiadamia drugą stronę na piśmie lub co najmniej w formie dokumentowej, tj. skanu podpisanego pisma przesłanego w wiadomości e-mail na adresy wskazane w ust. 4, o wystąpieniu takich okoliczności w ciągu trzech dni kalendarzowych od momentu, gdy dowiedziała się o nich, z uzasadnieniem ich wpływu na wykonanie umowy. W przypadku nieprzebrzegania takich wymogów Strona zostaje pozbawiona prawa do powołania się na okoliczności siły wyższej, na mocy, których mogłaby być zwolniona z odpowiedzialności.
4. Odstąpienie od umowy w warunkach opisanych w ust. 1 wymaga dla swej ważności przesłania oświadczenia w formie dokumentowej, tj. skanu podpisanego pisma przesłanego w wiadomości e-mail na adresy:
Ze strony WIK:
Ze strony Partnera:

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Osobami odpowiedzialnymi za kontakty i podejmowane uzgodnienia są:
 - a. ze strony Partnera:,
 - b. ze strony WIK:
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jak również oświadczenia w przedmiocie jej rozwiązania, lub odstąpienia od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wyjątku przewidzianego w § 11 ust. 4.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Strony deklarują wolę zgodnego współdziałania celem wykonania postanowień niniejszej umowy, wszelkie wątpliwości i spory powstałe na tym tle rozstrzygane będą wstępnie na drodze polubownej – poprzez bezpośrednie Negocjacje, dopiero w razie niemożności uzyskania porozumienia w tym trybie jako właściwy dla rozstrzygnięcia sprawy wskazuje się sąd rzeczowo właściwy dla siedziby WIK.
5. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Partnera i dla WIK.
6. Do niniejszej umowy przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie mają zastosowania.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Opis Projektu - Wniosek Partnera
2. Harmonogram realizacji projektu wraz z budżetem i terminami realizacji
3. Wzór sprawozdania merytorycznego z realizacji Projektu
4. Rama promocyjna Programu
5. Zasady ekologicznych działań
6. Zasady dostępności

.....
Partner

.....
WIK

Załącznik nr 1 do Umowy – Opis Projektu – Wniosek Partnera

[treść wniosku]

Załącznik nr 2 do Umowy – Harmonogram realizacji projektu wraz z budżetem i terminami realizacji

	termin realizacji	koszt WIK	Koszt Partnera	uwagi, szczegóły	komentarze,	strona realizująca działanie
Działanie 1:						
Zadanie 1.1.						
Zadanie 1.2.						
.....						
Działanie 2:						
Zadanie 2.1.						
Zadanie 2.2.						
Działanie 3:						
Zadanie 3.1.						
	RAZEM					

Załącznik nr 3 do Umowy – Wzór sprawozdania merytorycznego z realizacji Projektu

Sprawozdanie

Dotyczy projektu: podaj/-cie tytuł projektu ...

Projekt realizował/-a/-li/-y: podaj/-cie imię i nazwisko/nazwa grupy nieformalnej ...

Okres realizacji: podaj/-cie datę rozpoczęcia i zakończenia działań ...

Opis działań

Opisz/-cie dokładnie co, kiedy i gdzie się działo, kto był zaangażowany w realizację projektu (np.. wolontariusze_ki, partnerzy lokalni etc.), ile osób uczestniczyło w wydarzeniach. Postaraj/-cie się przedstawić wszystko chronologicznie – tak, aby każdy, kto przeczyta Twoje/Wasze sprawozdanie miał pełne wyobrażenie o Twoim/Waszym projekcie. Nie przepisuj/-cie wniosku!

...

Statystyka

Liczba osób realizujących projekt (koordynator_ka plus członkowie_inie grupy nieformalnej): ...

Liczba artystów_ek/ekspertów_ek/prowadzących etc. zaangażowanych w projekt: ...

Liczba czynnych uczestników_czek wydarzeń (warsztaty, szkolenia, spotkania etc.):

Liczba widzów: ...

Liczba wolontariuszy_ek: ...

Liczba partnerstw:

Liczba wejść na stronę www (jeśli funkcjonowała): ...

Liczba polubień na facebooku (jeśli został założony): ...

Czy udało Ci/Wam się osiągnąć Twój/Wasz cel założony we wniosku?

Jeżeli tak, opisz/-cie dokładnie, w jaki sposób to nastąpiło oraz co na to wskazuje.

Jeżeli nie, opisz/-cie, dlaczego tak się stało.

...

Co uznajesz/cie za największy sukces projektu, z jakich działań, doświadczeń jesteś/cie najbardziej zadowolona/y/ni?

...

Co Ci/Wam się nie do końca udało czy było coś co uważacie za niepowodzenie, wypadek przy pracy, niedopracowane działanie?

...

Co dała Ci/Wam realizacja projektu w ramach Mikrograntów (ścieżki dla osób fizycznych i grup nieformalnych)?

...

Czy to było Twoje/Wasze pierwsze doświadczenie z realizacją projektów społecznych?

Jeżeli tak, to czy planujesz kolejne działania? Jeżeli nie była to Twoja/Wasza pierwsza inicjatywa, to czy widzisz/widzicie różnice pomiędzy realizacją wcześniejszych działań a projektem mikrograntowym? Jakie?

...

Czy masz/-cie jakieś rady dla innych realizatorów podobnych projektów? Czy możesz/ możecie polecić do współpracy osoby/miejsca/instytucje, które mogą być przydatne dla innych osób realizujących podobne inicjatywy?

...

Jak wyglądała promocja projektu?

Jak promowałeś_aś/ promowaliście/-łyście swój projekt, z jakimi mediami współpracowałeś/-aś/współpracowaliście/-yście, gdzie pojawiły się informacje o projekcie, które z działań promocyjnych okazało się najbardziej skuteczne?

...

Jak wyglądała współrealizacja projektu?

Z kim współpracowałeś/-aś/-liście/-yście przy realizacji projektu, jakich partnerów (pomoc, barter, sponsor) udało Ci/Wam się pozyskać? Jakich partnerów, inne inicjatywy i współpracowników poleciłabyś/poleciłbyś/poleciłibyście osobom i grupom realizującym podobne pomysły?

...

Czy masz/-cie jakieś propozycje zmian, ulepszeń w Mikrograntach (ścieżka dla osób fizycznych i grup nieformalnych)?

...

Do sprawozdania załączam/-my:

1. Jeżeli nie masz możliwości przesłać materiałów elektronicznie (np. przez wetransfer) - zdjęć i/lub filmów i/lub dźwięków dokumentujących realizację projektu oraz wszelkich materiały promocyjnych (grafik), a także dzieł powstałych w związku z realizacją projektu - załącz płytę CD/DVD/pendrive ze wszystkimi materiałami.
2. Zarejestrowane przeze mnie/nas informacje prasowe o moim/naszym projekcie - w formie zapisanych screenów lub skanu materiałów
3.

Załącznik nr 4 do Umowy – Rama promocyjna Programu

Każdy materiał wizualny (np. plakat, ulotka, publikacja) oraz audiowizualny (film, spot) projektu musi zawierać poniższe logo WIKu:



Logotyp nie może zostać usunięty, ani zmodyfikowany, w tym w szczególności nie mogą zmienić się:

1. proporcje boków znaku
2. proporcje odległości pomiędzy logotypami, znakami oraz podpisami,
3. treści i położenie napisów,
4. położenie logotypów, w tym ich kolejność i układ,
5. nasycenie kolorów.

Kolory paska logotypów programu mogą zostać dostosowane do kolorystyki identyfikacji projektu.

Wielkość logotypu może być modyfikowana tylko z zachowaniem proporcji boków znaku

Każde użycie paska logotypów programu wymaga akceptacji obu stron umowy.

Kolor logotypu może zostać zmieniony na monochromatyczny.

Każde użycie logotypu wymaga akceptacji obu stron umowy.

Załącznik nr 5 do Umowy – Zasady ekologicznych działań

Poniższe zasady mają na celu realizację działań w ramach Programu Współorganizacji Projektów Mikrogranty, z poszanowaniem dla klimatu i środowiska naturalnego.

Inicjatorzy i inicjatorki projektów społecznych, powinni/-nny być szczególnie świadomi/-e i wrażliwi/-e na fakt, że nadmierna eksploatacja zasobów naturalnych oraz zanieczyszczenie otoczenia wpływają negatywnie na środowisko i przyczyniają się do zmian klimatu.

Poniższe zasady dotyczą realizacji inicjatyw w ramach Programu Mikrogranty, ale zachęcamy do ich wdrażania przy realizowaniu również innych projektów, a także inicjatyw na mniejszą i większą skalę.

I Środowisko i ekologia

1) Wydatki, których WIK **nie może ponieść**:

- a) koszty jednorazowych i nie nadających się do recyklingu naczyń - talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów, które nie zostały wykonane z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi;
- b) koszty plastikowych toreb, opakowań, reklamówek;
- c) koszty usług cateringowych, w których posiłki nie są podawane w opakowaniach biodegradowalnych, wielokrotnego użytku lub podlegających recyklingowi;
- d) koszty materiałów drukowanych w nakładzie większym niż 500 sztuk, bez względu na rodzaj materiału;
- e) koszty gadżetów, których produkcja/zakup nie ma uzasadnienia przy realizacji projektu lub ich zakup nie został skonsultowany z koordynatorką projektu z ramienia Programu Mikrogranty;
- f) koszty przesyłek kurierskich materiałów, których zakup możliwy jest lokalnie lub koszt przesyłki przewyższa wartość samego materiału;
- g) koszty materiałów edukacyjnych i animacyjnych, których treść może uchodzić za sprzeczną z etycznymi podstawami prawnej ochrony zwierząt

2) Partner (osoba realizująca projekt lub grupa nieformalna), **ma obowiązek**:

- a) każdorazowo konsultować liczbę drukowanych materiałów promocyjnych/informacyjnych/upowszechniających z koordynatorką projektu z ramienia Programu Mikrogranty oraz zamawiać jedynie niezbędną i możliwą do dystrybucji liczbę materiałów, jeśli to możliwe, na papierze z recyklingu;
- b) drukowane materiały promocyjne/informacyjne umieszczać wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
- c) wszelkie drukowane w ramach projektu publikacje edukacyjne, dystrybuować z zachowaniem zasad zdrowego rozsądku – pytając/szacując/przewidując ich przydatność dla odbiorców;
- d) rezygnować z zakupu i produkcji zbędnych gadżetów; każdorazowo konsultować z koordynatorką projektu z ramienia Mikrograntów plan produkcji lub zakupu gadżetów;
- e) maksymalnie ograniczyć zakup napojów w plastikowych butelkach;
- f) planować poczęstunek, a więc zakup produktów spożywczych czy zamówienie usługi cateringowej, uwzględniając wybór opcji bezmięsnej (wegetariańskiej lub wegańskiej);
- g) jedzenie/napoje, pozostałe po wydarzeniach/działaniach projektowych, uchronić od zmarnowania – rozdzielić pomiędzy chętne osoby do zabrania na wynos lub przekazać do lodówki społecznej (lista dostępna TU: <http://www.wezpomoz.pl/mapa/>);

- h) przy realizacji projektu zadbać o segregowanie śmieci i odpadów, które pozostaną po działaniach; odpady nienadające się do segregacji do standardowych pojemników, takie jak np. baterie - zutylizować zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- i) analizować konieczność kupowania nowych rzeczy do realizacji działań - w pierwszej kolejności sprawdzić możliwość wypożyczenia sprzętu czy materiałów z zasobów tzw. „Mikroinwentarza” (którym dysponuje zespół Programu Mikrogranty), zasobów Strefy Kultury Wrocław i partnerów projektu lub komercyjnego wypożyczenia;
 - i. jeśli zakup jest konieczny, sprawdzić, czy dostępna jest wersja danego produktu z drugiego obiegu;
 - ii. jeśli zakup jest konieczny, w miarę możliwości kupować produkty wytworzone lokalnie;
 - iii. jeśli zakup jest konieczny, sprawdzić, czy dostępna jest wersja danego produktu certyfikowana pod kątem poszanowania środowiska
- j) w miarę możliwości wybierać miejsca realizacji działań w taki sposób, by umożliwić uczestnikom dojazd za pomocą transportu publicznego/rowerem lub pieszo.

Załącznik nr 6 do Umowy – Zasady dostępności

Poniższe zasady mają na celu realizację działań w ramach Programu Współorganizacji Projektów Mikrogranty, z uwzględnieniem zasad dostępności i potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Dodatковым celem Programu jest uwrażliwienie na potrzeby osób z niepełnosprawnościami lub o ograniczonej zdolności ruchowej niezależnie od jej przyczyny, uwzględniając różnorodność potrzeb odbiorców, tak by tworzyć kulturę bez barier.

Poniższe zasady dotyczą realizacji inicjatyw w ramach Programu Mikrogranty, ale zachęcamy do ich wdrażania przy realizowaniu również innych projektów, a także inicjatyw na mniejszą i większą skalę.

- 1) Partner (osoba realizująca projekt lub grupa nieformalna), **ma obowiązek**:
 - a) zapewnić dla każdego materiału wideo, który tworzony jest w ramach projektu napisy rozszerzone, czyli napisy ułatwiające odbiór materiału osobom z niepełnosprawnością słuchu (takie napisy powinny nie tylko zawierać treść dialogów, ale także informacje o pojawiających się charakterystycznych dźwiękach lub muzyce, tak by jak najlepiej oddać treść audio materiału wideo), zasady ich wprowadzenia do materiału wideo należy każdorazowo konsultować z koordynatorką projektu z ramienia Mikrograntów;
 - b) organizując wydarzenie w ramach projektu dostosować miejsce do potrzeb grupy, do której jest skierowane pod względem dostępności (sprawdzić ewentualne bariery architektoniczne i trudności dla osób z ograniczeniami ruchu - także osób starszych oraz osób z dziećmi w wózkach), również pod kątem możliwości dotarcia na miejsce - na polanie czy w parku nie mamy schodów, ale osoba poruszająca się na wózku będzie miała problem z pokonaniem dużych odległości po trawie - ścieżka może pomóc rozwiązać ten problem;
 - c) należy pamiętać, że możliwe w miejscu organizacji wydarzenia bariery to nie tylko szereg schodów do pokonania, brak windy, rampy czy podjazd o nierównej nawierzchni, to także zbyt wysoki próg/uskok, którego nie pokona osoba poruszająca się na wózku lub o ograniczonej sprawności ruchowej, barierą może być też silne/za słabe oświetlenie, zbyt duża ilość bodźców dźwiękowych czy świetlnych;
 - d) jeśli wybrane miejsce posiada utrudniony dostęp lub nawierzchnię, po której trudniej będzie się poruszać, np. osobie na wózku, należy pamiętać, aby poinformować o tym wcześniej uczestników i uczestniczki spotkań, a najlepiej wybrać takie miejsce, które nie stwarza barier dla żadnych grup;
 - e) jeśli wybrane miejsce posiada wyżej wymienione bariery, a nie jest możliwa jego zmiana, należy skonsultować możliwe do wprowadzenia udogodnienia z koordynatorką projektu z ramienia Mikrograntów;
 - f) w przypadku ograniczeń poziomu zajętości sal w budynku, dostosować się do wyznaczonych przez organizatora miejsca zasad, które zapewnią komfortowy udział w wydarzeniu osobom o różnych potrzebach.
- 2) Planując inicjatywę należy uwzględnić następujące **rekomendacje**:
 - a) przy materiałach wideo warto zastosować audiodeskrypcję, jako osobną ścieżkę dźwiękową materiału lub jej elementy wpleść w jego treść (należy to skonsultować zależnie od charakteru materiału), by były one dostępne również dla osób z niepełnosprawnością wzroku;
 - b) jeśli w projekcie powstają materiały graficzne niosące za sobą walor edukacyjny (np. infografiki) należy pamiętać o alternatywnej wersji tych multimediów, warto przygotować do nich tekst alternatywny opisujący szczegółowo ich treść, tak by były dostępne dla osób

- z niepełnosprawnością wzroku, należy budować infografiki tak, by znajdujące się na nich treści były wyróżnione nie tylko kolorem, ale również kształtem np. kroju pisma – takie wyróżnienie ważnych treści tekstu umożliwi odbiór osobom, które nie widzą kolorów;
- c) jeśli jest to możliwe, warto zapewnić tłumaczenie na Polski Język Migowy, szczególnie w przypadku spotkań online transmitowanych w czasie rzeczywistym;
 - d) tworząc stronę internetową należy pamiętać o zastosowaniu ułatwień wizualnych, m. in.: możliwości zmiany kontrastu, powiększeniu tekstu, stosowaniu kroju pisma przyjaznego osobom z dysleksją, opcji zatrzymania wyświetlania animacji lub powiększenia/zmiany koloru dla lepszej widoczności kursora;
 - e) dla materiałów audio, takich jak słuchowiska lub podcasty warto przygotować transkrypcję;
 - f) prowadząc zapisy na organizowane wydarzenie należy pytać odbiorców o ich potrzeby (wsparcie asystenta, tłumaczenie na PJM, inne) oraz w opisie wydarzenia (na Facebooku czy stronie www) informować o ewentualnych barierach lub niedogodnościach, tak by każdy mógł odpowiednio przygotować się do uczestnictwa w wydarzeniu - nie pytajmy o rodzaj niepełnosprawności, a o narzędzia, które możemy zapewnić, by umożliwić/ułatwić odbiorcom uczestnictwo;
 - g) przygotowując materiały tekstowe dotyczące realizowanego projektu warto uwzględnić zasady dotyczące pisania tekstów łatwych do czytania i zrozumienia, dostosowując je tym samym, np. dla osób posługujących się PJM.

Załącznik nr 6 – Wzór zgody przedstawiciela ustawowego

Program Współorganizacji Projektów | Mikrogranty wrocławian

ZGODA PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO

Ja, niżej podpisana/podpisany* _____
zamieszkała/zamieszkały* w _____, przy ul.
_____, legitymująca/ legitymujący się* dowodem osobistym numer/seria
_____, PESEL: _____, niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na
udział mojego syna/córki/podopiecznego/podopiecznej*:

imię i nazwisko: _____

adres zamieszkania: _____ w Programie

Współorganizacji Projektów w ramach Projektu _____ (dalej: „Projekt”), realizowanych we współpracy z samorządową instytucją kultury pod nazwą Wrocławski Instytut Kultury z siedzibą we Wrocławiu 50-067 przy ul. Świdnickiej 8B, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Samorząd Gminy Wrocław pod nr RIK 41/2022, posiadającą NIP 897-190-17-96, REGON 521105750, na warunkach wskazanych w Regulaminie Pozyskiwania Partnerów Programu Współorganizacji Projektów przez Wrocławski Instytut Kultury, którego treść znam i akceptuję, a w razie wyboru Projektu na zawarcie przez

_____ umowy niezbędnej do wzięcia przez nią/niego* udziału w Projekcie, na warunkach według jej/jego uznania.

1. Jednocześnie w związku z brzmieniem §9 ww. Regulaminu wyrażam zgodę na (proszę zaznaczyć właściwe pole , zaznaczenie pól oznaczonych „*” jest niezbędne dla wzięcia udziału w Naborze):
 - 1) * przetwarzanie przez Wrocławski Instytut Kultury z siedzibą we Wrocławiu 50-067 przy ul. Świdnickiej 8B, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Samorząd Gminy Wrocław pod nr RIK 41/2022, posiadającą NIP 897-190-17-96, REGON 521105750, i podmioty biorące udział w realizacji Programu Współorganizacji Projektów na jej zlecenie, podanych w toku Naboru danych osobowych _____ w celu przeprowadzania Naboru i w związku z wykonywaniem postanowień ww. Regulaminu, a w szczególności w celu komunikacji, ogłoszenia wyników Naboru, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
 - 2) przetwarzanie przez WIK w/w danych w przyszłości, na czas nieokreślony, celem informowania mnie o kolejnych Naborach do Programu, w tym skontaktowania się ze mną w tym celu na dane kontaktowe podane w formularzu, w tym adres e-mail i telefon kontaktowy
 przetwarzanie przez WIK na czas nieokreślony moich danych osobowych podanych w formularzu w celach informacyjnych i marketingowych polegających na promocji działań, produktów i usług WIKi jej partnerów handlowych, w tym w ramach marketingu bezpośredniego, a także otrzymywanie drogą elektroniczną na podany przez mnie adres e-mail /numer telefonu, informacji handlowych w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.)
 zgoda niniejsza wymieniona w punkcie 2) obejmuje przekazywanie danych odbiorcom i osobom trzecim celem ich przetwarzania zgodnie z zakresem zgody.
2. * Zostałem/Zostałam pouczoney/pouczona o tym, że:
 - 1) w/w dane osobowe przetwarzane będą przez WIK lub podmioty działające na jej zlecenie w celu przeprowadzania Naboru i w związku z wykonywaniem postanowień Regulaminu Naboru, a w szczególności w celu komunikacji z Wnioskodawcami, a także ogłoszenia wyników Naboru art. 6 ust. 1 pkt a) i b) RODO na czas niezbędny do przeprowadzenia Naboru, nie dłuższy niż okres, w jakim WIK zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Naboru, a w razie zaznaczenia, któregoś z pól nieobowiązkowych wskazanych w punkcie 1. podpunkt 2) także na podstawie wyrażonej przeze mnie dobrowolnie zgody do czasu jej odwołania, a po tym okresie w celu wykonania zobowiązań administratora do przechowywania dokumentacji finansowo księgowej, związanej z realizacją Naboru (art. 6 ust. 1 pkt c), na czas niezbędny do realizacji w/w zobowiązania, i w ramach uzasadnionego interesu Administratora, w tym działalności marketingowej, ustalania i dochodzenia roszczeń, prawa do dokumentowania własnej działalności (art. 6 ust. 1 pkt f) RODO);

- 2) Administratorem moich danych osobowych jest Wrocławski Instytut Kultury. Dane te będą przetwarzane w siedzibie administratora we Wrocławiu (50-067), przy ul. Świdnickiej 8B. Aktualne dane Inspektora Ochrony Danych ze Strony WIK: Dawid Piekarski, e-mail: iod@instytutkultury.pl, numer telefonu: +48 71 712 75 75.
- 3) Osobie, której zgoda dotyczy i mnie przysługuje prawo dostępu do własnych danych osobowych i prawo do ich poprawiania lub sprostowania, prawo skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych) lub sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e) i f) RODO) ze względu na szczególne okoliczności istniejące po mojej stronie, a także prawo żądania usunięcia, przeniesienia lub ograniczenia przetwarzania danych, lub prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z tym zastrzeżeniem, że żądanie zaprzestania przetwarzania danych osobowych w zakresie koniecznym do udziału w Naborze (a więc danych wymaganych we Wniosku) oznacza rezygnację z udziału w nim. W razie cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, lub po upływie okresu, na jaki jej udzielono, WIK będzie miał prawo do przetwarzania moich danych osobowych wyłącznie w zakresie, w jakim zezwalać na to będą przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym w zakresie wskazanym w punkcie 2. podpunkt 1).
- 4) WIK w ramach realizacji celu przetwarzania, w tym postanowień Regulaminu Naboru może przekazywać dane osobowe podmiotom współpracującym z nią przy realizacji celu przetwarzania, w tym organizacji Naboru, jak i realizacji Programu. Podmioty te będą miały prawo do ich wykorzystania w pełnym zakresie zgody udzielonej na ich wykorzystanie na rzecz WIK.
- 5) Wszelką korespondencję w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kierować na adres: Wrocławski Instytut Kultury, ul. Świdnicka 8B, 50-067 Wrocław, z dopiskiem „Dane Osobowe” lub na adres poczty elektronicznej: iod@instytutkultury.pl, wpisując w temacie wiadomości „Dane osobowe”, a także pod numerem telefonu +48 71 712 75 75. Aktualne dane Inspektora Ochrony Danych ze Strony WIK: Dawid Piekarski, e-mail: iod@instytutkultury.pl, numer telefonu: +48 71 712 75 75.

podpis.....data:.....

* niepotrzebne skreślić