

REGULAMIN POZYSKIWANIA PARTNERÓW PROGRAMU WSPÓLORGANIZACJI PROJEKTÓW DLA
OSÓB FIZYCZNYCH I GRUP NIEFORMALNYCH PRZEZ WROCLAWSKI INSTYTUT KULTURY
„MIKROGRANTY WROCLAWIAN I WROCLAWIANEK”

Edycja 35. – maj 2024

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 44/2023, posiadający NIP 8971916272, REGON 524047668

Mikrogranty – ogólnomiejski program wsparcia oddolnych inicjatyw lokalnych organizowanych na terenie miasta Wrocław, który realizowany jest w 3 ścieżkach („Mikrogranty wrocławian i wrocławianek”, 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 35. – maj 2024**, obejmujący okres składania Wniosków, dwuetapowy proces ich oceny przez Komisje, aż do ogłoszenia listy Wniosków skierowanych do realizacji przy udziale WIK i proces Negocjacji

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

Edycja 35. – maj 2024 – edycja Programu rozpoczynająca się w maju 2024 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, 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 działanie kulturalne, społeczne lub edukacyjne, które w razie wyboru Wniosku będzie realizowane w ramach Programu w danym Naborze.

§ 1. Postanowienia ogólne i cele Programu

1. Głównym celem Programu Współorganizacji Projektów pod roboczą nazwą „Mikrogranty wrocławian i wrocławianek” 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 35. – maj 2024.

§ 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 jedna 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 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

¹ uprawnione do skutecznego zawierania umów we własnym imieniu, tj. posiadające pełną zdolność do czynności prawnych

zgody przedstawiciela ustawowego zawarty jest w Załączniku nr 6 do Regulaminu.

3. Wnioskodawcami nie mogą być w szczególności:
- 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) oraz najbliżsi członkowie ich rodzin (np. dzieci, współmałżonkowie, rodzice),
 - 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 35. – maj 2024 Projekt do ścieżki Mikrograndy NGO i/lub osoby będące liderami lub opiekunami grup nieformalnych, które zgłaszają w Edycji 35. – maj 2024 Projekt do ścieżki Mikrograndy Młodzieżowe,
 - Jurorzy oraz najbliżsi członkowie ich rodzin w Naborze, w którym oceniają wnioski,
 - Grupy (formalne i nieformalne), których członkami są Jurorzy danego Naboru,
 - 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 i wrocławianek przez Strefę Kultury Wrocław/Wrocławski Instytut Kultury,
 - osoby wskazane we wniosku jako lider Projektu (osoba fizyczna lub w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest grupa nieformalna – lider grupy), prowadzące działalność gospodarczą w zakresie tożsamym z proponowanym Projektem, tj. osiągające przychody z tytułu działalności gospodarczej, mającej za przedmiot proponowane we wniosku działania,
 - osoby lub grupy, które w danym roku zrealizowały dwa lub są w trakcie realizacji drugiego Projektu w ramach Programu.

§ 3. Zasady współpracy

- Do Programu można zgłaszać tylko Projekty:
 - realizujące Cele Programu zawarte w § 1.,
 - nienaruszające zapisów ust. 8 poniżej, dotyczącego działań, których WIK nie współorganizuje,
 - realizowane we Wrocławiu, skoncentrowane na działaniu w jednym z czterech obszarów wskazanych w definicji Edycji 35. – maj 2024,
 - 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,
 - 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),
 - które nie zostały zgłoszone w tym samym Naborze/Edycji równocześnie do ścieżki Mikrograndy NGO i/lub Mikrograndy Młodzieżowe.
- WIK współpracuje przy realizacji Projektu poprzez współudział w jego realizacji w zakresie działań organizacyjnych, technicznych, promocyjnych i/lub udział finansowy do kwoty 5 000 zł brutto (włączając w to wszystkie podatki).
- 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 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 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 Naborze II/Edycji 35. w 2024 r. musi zostać zrealizowany nie później niż do 15 września 2024 r.
 6. W ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu (w przypadku Naboru II/Edycji 35. nie później niż do 29 września 2024 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, projektów jednodniowych (jednodniowych festiwali, warsztatów i innych aktywności), wydawania istniejących materiałów (np. książek, czasopism itp.), produkcji przygotowanych wcześniej dzieł (np. spektakli teatralnych), 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 zbiórek 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), wydarzeń zaplanowanych na więcej niż jednym z czterech wskazanych w definicjach Naboru obszarze, projektów zaplanowanych na obszarze osiedla Stare Miasto.
 9. Składając Wniosek, Wnioskodawca w formularzu wniosku wskazuje tylko jeden z czterech obszarów wymienionych w definicji Edycji 35. – maj 2024. 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 generator wniosków dostępny pod adresem: mikrogranty-wnioski.instytutkultury.pl oraz widniejący w nim formularz wniosku, którego wzór jest Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
2. Jeden Wnioskodawca może złożyć, w ramach danego Naboru, tylko jeden Wniosek.
3. Wniosek niewybrany do realizacji w Naborze II/Edycji 35. – maj 2024 może zostać ponownie złożony w kolejnym Naborze w danym roku i/lub w kolejnych latach.
4. W 2024 roku wnioski można zgłaszać jeszcze w terminach:
 - a. 1-15 maja 2024 r. (Nabór II/Edycja 35.),
 - b. 1-15 września 2024 r. (Nabór III/Edycja 36.).

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 2024 przeznacza łącznie kwotę 200 000 zł. Na realizację Projektów wyłonionych przez Komisje w Edycji 35. – maj 2024 WIK przeznacza: 70 000 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. 12 maksymalny limit dla Edycji 35. – maj 2024, 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 35. – maj 2024 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 Wrocławskiego Instytutu Kultury www.institutkultury/mikrogranty oraz na portalu społecznościowym Facebook www.facebook.com/mikrogranty.
11. Oprócz dyżurów, Zespół Programu konsultuje wnioski mailowo: mikrogranty@institutkultury.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 maja 2024 r. Zespół Programu sprawdza wnioski, które wpłynęły w Naborze II/Edycji 35. – maj 2024 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 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 (przede wszystkim tych, które są zawarte w Załączniku nr 2 do Regulaminu). W wiadomości o konieczności uzupełnienia braków Zespół Programu określa sposób dokonania poprawki przez Wnioskodawcę, którą może on zgłosić w terminie 3 dni kalendarzowych od nadania w/w wiadomości.
3. Jeśli nie ma możliwości poprawienia braków formalnych lub Wnioskodawca nie przekaże poprawek w terminie i sposobie 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 11 czerwca 2024 r. lub później niż do 15 września 2024 r.),
 - c. zaplanowanie działań dla bardzo wąskiej, zamkniętej grupy odbiorców (np. tylko dla uczniów konkretnej placówki edukacyjnej, konkretnego klubu seniora etc.), uniemożliwiający 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 zł brutto,
 - e. przekroczenie kwoty 10 000 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 ww. progu),
 - f. zaplanowanie w kosztach WIK takich wydatków, których WIK zgodnie z Regulaminem, w szczególności z Załącznikiem nr 1, nie może ponieść,
 - g. 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,
 - h. złożenie tego samego Projektu w danym Naborze/Edycji w dwóch lub trzech ścieżkach: „Mikrogranty wrocławian i wrocławianek” i Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe,
 - i. złożenie Wniosku przez osobę lub organizację do tego nieuprawnioną, w szczególności przez osoby lub podmioty wymienione w § 2. pkt. 3,
 - j. 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 35. – maj 2024 powoływane są cztery Komisje właściwe dla poszczególnych obszarów, w których można zgłaszać Wnioski.
2. W skład każdej z czterech Komisji, powołanych do Edycji 35. – maj 2024, 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, 2021, 2022 i 2023. Każda Komisja składa się z dwóch stałych Jurorów oraz dwóch osób, z których jedna pochodzi z tego samego obszaru co oceniane Wnioski, a druga z innego obszaru na jakie organizator podzielił teren Wrocławia.
3. Skład każdej Komisji ogłaszany jest odrębnie na stronie Wrocławskiego Instytutu Kultury www.institutkultury.pl/mikrogranty po upływie terminu do składania wniosku, tj. w przypadku Naboru II/Edycji 35. – maj 2024, po 15 maja 2024 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. Na wniosek Zespołu Programu, Dyrektor WIK może podjąć decyzję o zakwalifikowaniu do realizacji w ramach tego Naboru projektów poprawnych formalnie wskazanych przez Zespół, bez konieczności procedury Oceny Komisji.
6. Pierwszy etap Oceny Komisji stanowi przyznanie punktów według następujących kryteriów:

Kryterium	Możliwa do uzyskania liczba punktów	Co będzie brane pod uwagę
Temat i uzasadnienie	0-25	<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/-a/-li? 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	0-20	<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? 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, do którego 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 mieszkanek Wrocławia	0-15	<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/-nkami na obszarze, na którym została założona jej realizacja?
Potencjał rozwojowy i upowszechnianie	0-15	<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	0-10	<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

		<p>Projektowi oraz zaplanowanych w nim działań?</p> <p>4. Czy zaplanowane koszty są uzasadnione: charakterem Projektu, liczbą uczestników i liczbą oraz czasem trwania działań?</p>
Wkład własny wnioskodawcy	0-5	<p>1. Czy osoby, grupy, organizacje zaangażowane w Projekt, udostępniają sprzęt lub przestrzeń (swoją lub partnera)?</p> <p>2. Czy w projekcie udział wezmą wolontariusze?</p> <p>3. Czy Projekt zakłada nawiązanie partnerstw – prywatnych, instytucjonalnych, biznesowych, które pomogą w realizacji inicjatywy?</p>
Wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach Wrocławskiego Budżetu Obywatelskiego	10	Projekt zakłada pełne wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach WBO (zgodnej z listą 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.
	5	Projekt zakłada częściowe wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach WBO i ulokowanie części działań w ramach projektu wokół jednego/kilku miejsc z ww. infrastruktury. Zaplanowane w ramach Projektu działanie dopasowane jest do charakteru miejsca/obiektu i odpowiada jego przeznaczeniu. Wykorzystanie infrastruktury opisane zostało w jasny i celowy sposób w projekcie.
	0	Projekt nie zakłada wykorzystania infrastruktury powstałej w ramach WBO lub wybrana i przedstawiona infrastruktura nie znajduje uzasadnienia w zaplanowanych we wniosku działaniach.

7. 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.
8. 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 każdą osobę danej Komisji. Obrady prowadzi Zespół Programu, który w razie konieczności zgłasza podczas posiedzenia Komisji zastrzeżenia co do Projektów, które zawierają elementy problematyczne pod kątem realizacji.

9. Każdy z członków Komisji przyznaje po zakończeniu obrad każdemu wnioskowi punkty według następujących kryteriów:

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/-ek, 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, 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.

10. 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.
11. Ostateczne wyniki etapu oceny Wniosków przez Komisje w ramach Naboru II/Edycji 35. – maj 2024, jak również Protokół z obrad Komisji z załączoną punktacją, podawane są na stronie www.institutkultury.pl/mikrogranty: najpóźniej do 11 czerwca 2024 r. Terminy ostatecznych wyników w ramach kolejnych Naborów, publikowane będą każdorazowo w Regulaminie danego Naboru.
12. Zespół Programu określa liczbę wniosków możliwych do realizacji na danym obszarze w danym Naborze. Komisje wybierają:
 - a. w przypadku Naboru II/Edycji 35. – maj 2024, łącznie 14 Wniosków,
 - b. w przypadku Naboru II/Edycji 36. – wrzesień 2024, łącznie 12 Wniosków,
 przy czym w przypadku, gdy w ramach danego Naboru zdaniem Komisji złożonych zostanie więcej lub mniej Wniosków 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 Wniosków z danego Naboru, niż wskazana powyżej.
13. Zespół Programu zaprasza do etapu Negocjacji autorów wszystkich Wniosków najwyżej ocenionych przez cztery Komisje, w przypadku Naboru II/ Edycji 35. – maj 2024, łącznie 14 najwyżej ocenionych przez Komisje Wniosków.
14. Zespół Programu może podjąć decyzję o zmianie liczby Wniosków dopuszczonych do etapu Negocjacji wskazanych w ust. 12, w szczególności w przypadku braku wystarczającej liczby Wniosków pozytywnie ocenionych przez Komisje lub większej liczby Wniosków, zdaniem Komisji zasługujących na realizację.
15. 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.
16. Umieszczenie Wniosku na liście punktacyjnej i/lub zaproszenie do Negocjacji nie zobowiązuje WIK do zawarcia umowy z Wnioskodawcą.
17. Negocjacje z Zespołem Programu odbywają się odpowiednio w ciągu 25 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyników oceny Komisji.
18. 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

2. Wnioskodawcy przystępujący do Negocjacji powinni okazać dokument, który potwierdza zdolność do zawarcia umowy przez osoby fizyczne i grupy nieformalne – w postaci dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość Wnioskodawcy oraz upoważnienia, o których mowa w §2. ust. 2 pkt c.
3. 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 wraz z wynagrodzeniami dla osób zaangażowanych w działania) 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).
4. 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.
5. 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 18 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 najwyżej ocenionych w Naborze i w tym celu podjęcia Negocjacji, o których mowa w ust. 1 i 2 lub przesunięcia środków na kolejny Nabór.
6. 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 wzoru 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.instytutkultury/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 wchodzą 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 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 9 kwietnia 2024 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, spacerów etc.
- twórców/-czyń i artystów/-ek
- animatorów/-ek i edukatorów/-ek
- ekspertów/-ek
- opiekunów/-ek osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w projekcie
- pracowników/-c obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach Projektu, np. operatora/-ki kamery, osoby nagłaśniającej
- tłumaczy/-ek, zarówno języków obcych, jak i PJM
- grafików/-czek projektujących materiały wizualne i programistów/ek 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, np. do kina, muzeum czy teatru
- wyżywienia uczestników/-czek Projektu – koszt poczęstunku na np. warsztaty, spotkania czy wydarzenia finałowe, z wyłączeniem zakupu artykułów alkoholowych
- 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 sprzątnięcia
- materiałów, towarów i usług niezbędnych do realizacji Projektu*, **, ***, **tylko jeśli zostaną one zużyte lub wykorzystane w ciągu 12 miesięcy od dnia zakupu**
 - * 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. gotowe meble (stoły, szafki, siedziska, skrzynie), elementy stałej architektury, np. ławki, tablice, materiały doposażające przestrzeń,
 - gotowe publikacje (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
- wynajmu niezbędnego sprzętu i materiałów (np. sprzęt sportowy, krzesła, stoły, elementy scenografii, stroje, narzędzia, sprzęty kuchenne), wynajmu infrastruktury technicznej wraz z usługą dowozu i/lub obsługi (np. nagłośnienia, oświetlenia, instrumentów muzycznych) itp. *****
 - ***** **z wyłączeniem możliwości pokrycia kosztu 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 i/lub Instagram



UL. ŚWIDNICKA 8B
50-067 WROCŁAW
TEL. 71 712 75 75

REGON 524047668
NIP 8971916272

- 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 są 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
<p>Typ zaplanowanych działań w projekcie</p>	<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. wydarzeń o charakterze jednorazowym, projektów jednodniowych (jednodniowych festiwalu, warsztatów i innych aktywności) c. wydawania istniejących materiałów (np. książek, czasopism itp.), d. produkcji przygotowanych wcześniej dzieł (np. spektakli teatralnych), e. 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), f. projektów niewłączających do aktywnego udziału odbiorców (np. organizacja wystawy twórczości własnej, informacyjne kampanie społeczne bez zaangażowania mieszkańców), g. inicjatyw organizowanych całkowicie w miejscach o charakterze komercyjnym (np. bary, kawiarnie, kluby), h. projektów o charakterze infrastrukturalnym (np. zakładające trwałe przekształcenie przestrzeni czy stałe osadzenie w podłożu), i. projektów zakładających doposażenie przestrzeni czy konkretnego miejsca (zakup sprzętu, mebli itp.), j. projektów o charakterze komercyjnym (zakładające biletowany wstęp lub pobieranie od uczestników jakichkolwiek opłat, także zbiórek finansowych), politycznym oraz wyznaniowym, k. działań niezgodnych z powszechnie obowiązującym prawem, l. działań o charakterze pomocy doraźnej, socjalno-bytowej (np. zbiórek i akcji charytatywnych) i/lub konkursów (z nagrodami i bez), m. projektów nastawionych głównie na tworzenie specjalnych aplikacji czy stron internetowych.
<p>Termin zaplanowanych działań w projekcie</p>	<p>Za błąd formalny uznaje się zaplanowanie działań na okres inny niż dozwolony w Regulaminie (<u>przed ogłoszeniem wyników, czyli przed 11 czerwca i/lub później niż do 15 września 2024 r.</u>). Należy uwzględnić przy planowaniu działań okres Negocjacji, który następuje po ogłoszeniu wyników oraz przygotowań do działań organizacyjnych.</p>

<p>Grupa docelowa</p>	<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 mieszkanek w zaplanowaną inicjatywę, pominięcie odbiorców w swoich działaniach.</p>
<p>Lokalizacja zaplanowanych działań w projekcie</p>	<p>Za błąd formalny uznaje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zaplanowanie działań na obszarze osiedla Stare Miasto; 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; 3. osadzenie działań na obszarze całego miasta Wrocław, bez wskazania osiedla/-i z jednego z wyżej wymienionych obszarów.
<p>Wnioskodawca</p>	<p>Za błąd formalny uznaje się złożenie Wniosku przez osobę lub organizację do tego nieuprawnioną:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. grupę nieformalną osób fizycznych, w której skład nie wchodzi co najmniej jedna pełnoletnia osoba fizyczna; 2. 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) oraz najbliżsi członkowie ich rodzin (dzieci, współmałżonkowie); 3. 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 2024 Projekt do ścieżki Mikrogranty NGO i/lub osoby będące liderami/-kami lub opiekunami grup nieformalnych, które zgłaszają w Naborze II – maj 2024 Projekt do ścieżki Mikrogranty Młodzieżowe; 4. Jurorów/-ki oraz najbliższych członków ich rodzin – w Naborze, w którym oceniają Wnioski, 5. grupy, których członkami/-iniami są Jurorzy/-ki danego Naboru; 6. osoby lub grupy, które nie rozliczyły się z Projektu już zrealizowanego w ramach Programu w latach i edycjach poprzednich; 7. osoby prowadzące działalność gospodarczą w zakresie tożsamym z proponowanym Projektem, tj. osiągające przychody z tytułu działalności gospodarczej, mającej za przedmiot proponowane we Wniosku działania;

	<p>8. osoby lub organizacje, które w danym roku zrealizowały dwa lub są w trakcie realizacji drugiego Projektu w ramach Programu.</p>
<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; 2. złożenie Wniosku przez osobę lub grupę, która zgłasza w Naborze II – maj 2024 Projekt do ścieżki Mikrogranty NGO i/lub osoby będące liderami/-kami lub opiekunami grup nieformalnych, które zgłaszają w Naborze II – maj 2024 Projekt do ścieżki Mikrogranty Młodzieżowe; 3. złożenie tego samego Projektu w danym Naborze/Edycji w dwóch lub trzech ścieżkach: „Mikrogranty wrocławian i wrocławianek” i Mikrogranty NGO i/lub Mikrogranty Młodzieżowe.
<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 zł brutto; 2. przekroczenie kwoty 10 000 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 1/7
Rodzaj wnioskodawcy <i>do wyboru jedna opcja:</i>	osoba fizyczna grupa nieformalna osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą	
Dane działalności gospodarczej:	<input type="text" value="NIP"/>	
Nazwa wnioskodawcy/-czyni:	Wpiszcie nazwę swojej grupy nieformalnej, którą będziecie chcieli/ały, żeby Was przedstawiać przy mówieniu o projekcie. Jeżeli wnioskujesz jako osoba fizyczna – tutaj wpisz swoje imię i nazwisko	
Dokładne dane wnioskodawcy/-czyni – lidera/-ki projektu:		
imię i nazwisko	<input type="text"/>	
adres zamieszkania	<input type="text"/>	
telefon	<input type="text"/>	
e-mail	<input type="text"/>	
www (jeśli jest)	<input type="text"/>	
numer PESEL	<input type="text"/>	
O wnioskodawcy/-czyni		Krok 2/7
Kim jesteś? / Kim jesteście? <i>pole tekstowe do 500 znaków ze spacjami</i>	<p>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 jakiegoś inicjatywy?</p> <p>W jakich obszarach miasta już realizowałeś/-aś/-liście/-yście swoje Projekty, czy działałeś/-aś/-liście/-yście już na obszarze dzielnicy/osiedla, na którym chcesz/-cie zrealizować swój Projekt? Czy realizowałeś/-aś/-liście/-yście już działania o podobnej tematyce?</p> <p>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.</p>	
O pomyśle i sposobie jego realizacji		Krok 3/7
Tytuł projektu <i>pole tekstowe do 300 znaków ze spacjami</i>	Podpowiedź: Zatytułuj swój projekt – krótko i hasłowo. Nie opisuj tutaj swoich działań.	
Czas trwania projektu: <i>terminy do wybrania z kalendarza</i>	Podpowiedź: Wybierz z kalendarza dzień, w którym chcesz rozpocząć przygotowania organizacyjne do projektu oraz dzień, w którym wyobrażasz sobie, że inicjatywa, miałaby się zakończyć. Pamiętaj o regulaminowych terminach, w których projekt powinien się rozpocząć i zakończyć.	
Co planujesz zrobić? <i>pole tekstowe do 2300 znaków ze spacjami</i>	<p>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?</p> <p>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)?</p>	

<p>Dlaczego? <i>pole tekstowe do 750 znaków ze spacjami</i></p>	<p>Podpowiedź: Dlaczego chcesz zrealizować ten projekt? Skąd wziął 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)?</p>												
<p>Dla kogo? <i>pole tekstowe do 500 znaków ze spacjami</i></p>	<p>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?</p>												
<p>Jak podzielił się swoim Projektem? <i>pole tekstowe do 500 znaków ze spacjami</i></p>	<p>Podpowiedź: Jak podzielił się informacjami o projekcie, planowanych działaniach? Jak chcesz dotrzeć do potencjalnych uczestników/-czek, 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.)?</p>												
<p>Harmonogram <i>tabela do uzupełnienia + terminy do wybrania z kalendarza</i></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="564 808 1098 947">Skrótowa nazwa działania <i>Tu do wpisania np. „promocja projektu”, „trzy warsztaty stołarskie”, „dwa spaceru dendrologiczne”.</i></th> <th data-bbox="1098 808 1251 947">Data rozpoczęcia</th> <th data-bbox="1251 808 1396 947">Data zakończenia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="564 947 1098 999"></td> <td data-bbox="1098 947 1251 999"></td> <td data-bbox="1251 947 1396 999"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="564 999 1098 1050"></td> <td data-bbox="1098 999 1251 1050"></td> <td data-bbox="1251 999 1396 1050"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="564 1050 1098 1104"></td> <td data-bbox="1098 1050 1251 1104"></td> <td data-bbox="1251 1050 1396 1104"></td> </tr> </tbody> </table>	Skrótowa nazwa działania <i>Tu do wpisania np. „promocja projektu”, „trzy warsztaty stołarskie”, „dwa spaceru dendrologiczne”.</i>	Data rozpoczęcia	Data zakończenia									
Skrótowa nazwa działania <i>Tu do wpisania np. „promocja projektu”, „trzy warsztaty stołarskie”, „dwa spaceru dendrologiczne”.</i>	Data rozpoczęcia	Data zakończenia											
<p>O miejscu/miejscach działania Krok 4/7</p>													
<p>Gdzie? <i>lista rozwijana: do wyboru wiele opcji</i></p>	<p>Domyślny tekst: Wybierz osiedle lub osiedla z dostępnej listy. PAMIĘTAJ! wybieraj tylko z osiedli dostępnych w ramach jednego z czterech obszarów</p>												
<p>Opisz miejsca, w których wyobrażasz sobie działanie <i>pole tekstowe do 800 znaków ze spacjami</i></p>	<p>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. Np.: Galeria Przykładowa przy ul. Przykładowej, Kawiarnia Przykładowa przy ul. Przykładowej, Podwórko przy ul. Przykładowej, Skwer im. Przykładowego. Opisz krótko ich charakterystyczne cechy.</p> <p>UWAGA. Jeśli jakieś działanie w ramach Twojego projektu będą odbywały się poza wybranym przez Ciebie obszarem i jest to uzasadnione – napisz o tym tutaj.</p>												
<p>Wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach WBO <i>lista rozwijana: do wyboru wiele opcji</i></p>	<p>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?</p>												
<p>O budżecie i pozyskanych partnerstwach etc. Krok 5/7</p>													

<p>Na co wydam 5000 zł? <i>tabela do uzupełnienia</i></p>	<p>Podpowiedź: Za co trzeba będzie zapłacić, żeby zrealizować Twój projekt? Co kupić, jakie usługi zamówić, jakie osoby zatrudnić?</p> <table border="1" data-bbox="566 324 1404 571"> <thead> <tr> <th>Lp.</th> <th>Rodzaj kosztu</th> <th>Kwota (zł 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>Max 5000 zł brutto</td> </tr> </tbody> </table>	Lp.	Rodzaj kosztu	Kwota (zł brutto)	1.			2.					Razem		Max 5000 zł brutto
Lp.	Rodzaj kosztu	Kwota (zł brutto)														
1.																
2.																
....																
Razem		Max 5000 zł brutto														
<p>Uzasadnienie szczególnych kosztów <i>pole tekstowe do 500 znaków</i></p>	<p>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.</p>															
<p>Od siebie daję i planuję pozyskać... <i>pole tekstowe do 750 znaków ze spacjami</i></p>	<p>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 gadżety firmowe, pracują jako wolontariusze lub czego oczekujesz od nich/co planujesz pozyskać w ramach partnerstw i barterów.</p> <p>Jeśli wyceniłeś/-aś swoją pracę w tabeli powyżej – nie wpisuj tutaj czynności wykonywanych w ramach przewidzianego dla siebie wynagrodzenia.</p> <p>Jeśli masz partnera lub sponsora – zaznacz to. Nie musisz wskazywać jego nazwy, wystarczy, że wskażesz, co partner zapewnia.</p>															
<p>Akceptacja zasad Krok 6/7</p>																
<p><input type="checkbox"/></p>	<p>Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Pozyskiwania Partnerów Programu Współorganizacji Projektów przez Wrocławski Instytut Kultury, Edycja 35. – maj 2024, 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 q, 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 pod nr 44/2023, posiadającą NIP 8971916272, REGON 524047668 (WIK i przez podmioty biorące na jej zlecenie udział w realizacji Naboru do PROGRAMU WSPÓŁORGANIZACJI PROJEKTÓW DLA OSÓB FIZYCZNYCH I GRUP NIEFORMALNYCH „MIKROGRANTY WROCŁAWIAN I WROCŁAWIANEK” Edycja 35. – maj 2024, 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) 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. Nr 144, poz. 1204 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 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</p>															

	<p>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> <p>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;</p> <p>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 zezwalać 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;</p> <p>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;</p> <p>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.pl, numer telefonu: +48 71 712 75 75.</p>
<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 35. – maj 2024 dotyczące Wnioskodawców: „Wnioskodawcami nie mogą być w szczególności:</p> <ul 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) oraz najbliżsi członkowie ich rodzin (dzieci, współmałżonkowie), 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 35. – maj 2024 Projekt do ścieżki Mikrogranty NGO i/lub osoby będące liderami lub opiekunami grup nieformalnych, które zgłaszają w Edycji 35. – maj 2024 Projekt do ścieżki Mikrogranty Młodzieżowe, c. Jurorzy/-ki oraz najbliżsi członkowie ich rodzin w Naborze, w którym oceniają wnioski, d. grupy, których członkami/-iniami są Jurorzy/-ki danego Naboru, e. osoby lub grupy, które nie rozliczyły się z Projektem już zrealizowanego w ramach Programu w latach i edycjach poprzednich, realizowanych w odniesieniu do „Mikrograntów wrocławian i wrocławianek” 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/-ka 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>
<p>Ankieta dla osób chętnych Krok 7/7</p>	

Załącznik nr 4 – Szczegółowy opis kryteriów oceny merytorycznej Wniosków

Etap pierwszy

Kryterium	Możliwa do uzyskania liczba punktów	Co będzie brane pod uwagę
Temat i uzasadnienie	0-25	<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/-a/-li? 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	0-20	<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? 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	0-15	<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/-nkami na obszarze, na którym została założona jej realizacja?
Potencjał rozwojowy i upowszechnianie	0-15	<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	0-10	<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	0-5	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	10	Projekt zakłada pełne wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach WBO (zgodnej z listą 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.
	5	Projekt zakłada częściowe wykorzystanie infrastruktury powstałej w ramach WBO i ulokowanie części działań w ramach projektu wokół jednego/kilku miejsc z ww. infrastruktury. Zaplanowane w ramach Projektu działanie dopasowane jest do charakteru miejsca/obiektu i odpowiada jego przeznaczeniu. Wykorzystanie infrastruktury opisane zostało w jasny i celowy sposób w projekcie.
	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, 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,



UL. ŚWIDNICKA 8B
50-067 WROCŁAW
TEL. 71 712 75 75

REGON 524047668
NIP 8971916272

		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 2024 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 44/2023, posiadający NIP 8971916272, REGON 524047668, 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 35. – maj 2024 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. wspólna 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.

§ 3. Obowiązki WIK

1. W ramach współpracy WIK zobowiązuje się do:
 - a. Pokrycia kosztów realizacji Projektu do wysokości 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) brutto 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 3.
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 umożliwiających Partnerowi wykonanie swoich zobowiązań. Do dnia 2024 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 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) brutto, co obejmuje wkład finansowy WIK w Projekt w postaci wynagrodzenia Partnera w wysokości zł (słownie:) brutto, 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 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) brutto, w szczególności Partner zobowiązuje się do pokrycia kosztów świadczeń wskazanych w § 2 ust. 1 lit....
2. W ramach wkładu WIK w koszt realizacji Projektu, WIK dopuszcza możliwość pobrania zaliczki na zakup materiałów dot. Projektu przez jego koordynatorkę, którą jest za każdym razem Zaliczka ta ulega rozliczeniu najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia Projektu.

3. Każda ze Stron we własnym zakresie ponosi koszt wykonania świadczeń, do wykonania których zobowiązała się w ramach realizacji Projektu, w szczególności wymienionych w § 2. i 3.
4. Przeważające §2. i 3. koszty mogą ulegać modyfikacji o ile zmiana wskazanych kwot nie przekracza 30% wartości wpisanych w Harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy, przy czym całkowite wsparcie WIK nie może przekroczyć 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) brutto.

§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 zaakceptowanej 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.
5. W przypadku realizacji przez Partnera działań z udziałem osób małoletnich, WIK zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, może zaważać Partnera lub osoby pozyskane przez niego do współpracy do przedstawienia aktualnego zaświadczenia o niekaralności. WIK zastrzega sobie również możliwość sprawdzenia w Krajowym Rejestrze Karnym osób pozyskanych do współpracy w ramach realizowanego projektu, jeżeli będą one prowadziły edukacyjne spotkania z udziałem osób małoletnich.

§8. Kary umowne

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas niezbędny do wykonania objętych nią czynności, jednak nie później niż do
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 300,00 zł (słownie: trzysta złotych).
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 300,00 zł (słownie: trzysta złotych).
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 (słownie: pięćdziesiąt złotych) 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 jakkolwiek 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 rozporządzanie nimi w pełnym zakresie tożsamym z zakresem rozporządzania 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. 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 § 12 ust. 1, 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 nieprzestrzegania takich wymogów Strona zostaje pozbawiona prawa do powołania się na okoliczności siły wyższej, na mocy których mogłaby być zwolniona z odpowiedzialności.
3. O ile Strony nie ustalą nowego terminu i warunków wykonania umowy zgodnie z ust. 1, Partner zwróci wszelkie kwoty pobrane od WIK.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Osobami odpowiedzialnymi za kontakty i podejmowane uzgodnienia są:
 - a. ze strony WIK:, tel.:, e-mail:
 - b. ze strony Partnera:, tel.:, e-mail:
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. 1.
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.
7. Wzór zgody przedstawiciela ustawowego

.....
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/nazwę 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 – UWAGA, jeśli osoba jest niepolskojęzyczna, prosimy o zaznaczenie tego): ...

Liczba artystów/-ek/ekspertów/-ek/prowadzących spotkania etc. zaangażowanych w projekt: ...

Liczba czynnych uczestników/-czek wydarzeń (warsztaty, szkolenia, spotkania etc.):

Liczba czynnych niepolskojęzycznych uczestników/-czek wydarzeń (warsztaty, szkolenia, spotkania etc.):

Liczba widzów/-ek (filmów, spektakli, jeśli były): ...

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/-cie 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/-liście/-yście swój projekt, z jakimi mediami współpracowałeś/-aś/-liście/-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 poleciłbyś/-abyś/-libyście/-ybyście osobom i grupom realizującym podobne pomysły?

...

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

...

Z jakich dokumentów pomocniczych (manuale, przewodniki, instrukcje) korzystałeś/-aś/-liście/-yście przygotowując się do złożenia projektu oraz w trakcie jego realizacji? Co okazało się najbardziej pomocne? Czy czegoś Ci brakowało?

...

Do sprawozdania załączam/-y:

1. Zdjęcia i/lub filmy i/lub dźwięki dokumentujące realizację projektu oraz wszelkie materiały promocyjne (grafiki), a także dzieła powstałe w związku z realizacją projektu, jeśli nie zostały wcześniej wysłane do koordynatorki projektu (jeżeli nie masz możliwości przesłać materiałów elektronicznie (np. przez wetransfer) – 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.



UL. ŚWIDNICKA 8B
50-067 WROCŁAW
TEL. 71 712 75 75

REGON 524047668
NIP 8971916272

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/-y być szczególnie świadomi/-e i wrażliwi/-e na fakt, iż nadmierna eksploatacja zasobów naturalnych oraz zanieczyszczanie 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 200 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 Wrocławskiego Instytutu Kultury 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 uwrażliwianie 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 7 – Wzór zgody przedstawiciela ustawowego

Program Współorganizacji Projektów „Mikrogranty wrocławian i wrocławianek”

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 44/2023, posiadający NIP 8971916272, REGON
524047668, 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 q, zaznaczenie pól oznaczonych „q*” jest niezbędne dla wzięcia udziału w Naborze):
 - 1) q * 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 44/2023, posiadający NIP 8971916272, REGON 524047668, 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) q 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
q 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. Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.)
q zgoda niniejsza wymieniona w punkcie 2) obejmuje przekazywanie danych odbiorcom i osobom trzecim celem ich przetwarzania zgodnie z zakresem zgody.
2. q* Zostałem/Zostałam pouczony/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. 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