

Regulamin Inicjatyw lokalnych 2026 w ramach projektu „Dotleń z nami czempińską kulturę. Inicjatywy lokalne. Edycja 2026”

Centrum Kultury Czempin

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

1. Informacje ogólne

- 1) Organizatorem działań związanych z inicjatywą jest Centrum Kultury Czempin.
- 2) W naborze wniosków na inicjatywy lokalne można zgłaszać pomysły wpisujące się w obszar kultury.
- 3) Inicjatywa będzie realizowana przy współpracy z Centrum Kultury Czempin.
- 4) Inicjatywa musi być kierowana do społeczności lokalnej gminy Czempin i odbywać się na jej terenie.

2. Informacje o budżecie na inicjatywy lokalne

- 1) Inicjatywy będą finansowane ze środków gminy Czempin.
- 2) Przewidywany budżet całkowity wynosi 15.000 złotych.
- 3) W ramach projektu dofinansowanie otrzyma od 3 do 7 inicjatyw kulturalnych.
- 4) Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi 5.000 złotych.
- 5) Inicjatywy rozliczane będą przez Centrum Kultury Czempin.

3. Autorzy inicjatyw

- 1) Autorami inicjatyw mogą być mieszkańcy gminy Czempin:
 - pełnoletnie osoby indywidualne,
 - grupy nieformalne, których co najmniej jeden członek jest pełnoletni.
- 2) Każdy autor może złożyć jeden projekt inicjatywy.
- 3) Autorami nie mogą być pracownicy Centrum Kultury Czempin.

4. Harmonogram działań

- 1) Ogłoszenie naboru wniosków: 07.04.2026 r.
- 2) Składanie wniosków: od 08.04.2026 r. do 24.04.2026 r.
- 3) Weryfikacja wniosków: od 26.04.2026 r. do 30.04.2026 r.



4) Podanie do publicznej wiadomości wyników naboru inicjatyw: do 08.05.2026 r.

6) Realizacja wybranych inicjatyw 01.06.2026 r.-31.10.2026 r.

5. Zgłoszenia inicjatyw

1) Autorzy, aby zgłosić swoją inicjatywę do konkursu, powinni zapoznać się z niniejszym regulaminem, wypełnić formularz zgłoszenia (załącznik nr 1) oraz formularz dotyczący budżetu (załącznik nr 2), wydrukować, podpisać i dostarczyć do Centrum Kultury Czempin, w kopercie z napisem „Dotleń z nami czempinińską kulturę. Inicjatywy lokalne. Edycja 2026” lub złożyć w wersji elektronicznej na adres email: aberdyszak@kulturaczempin.pl. Za pomocą poczty email przesłać należy skan podpisanego wniosku.

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

3) Zgłoszenia pomysłów będą przyjmowane od dnia 08.04.2026 r. do dnia 24.04.2026 r.

4) O przyjęciu zgłoszenia decyduje data jego wpływu do Centrum Kultury Czempin, ul. Nowa 2, 64-020 Czempin lub na pocztę email.

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

6. Ocena zgłoszonych inicjatyw

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

2) Wnioskodawcy, których zgłoszenia będą posiadały błędy formalne, zostaną poproszeni o wniesienie poprawek w terminie 4 dni od złożenia wniosku. W tym celu pracownicy Centrum Kultury Czempin skontaktują się osobiście, telefonicznie, bądź mailowo z osobami wskazanymi w formularzu. Pomysły, które przejdą pozytywnie ocenę formalną, poddane zostaną ocenie merytorycznej.

3) Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona do dnia 30.04.2026 r.

4) Oceny merytorycznej wszystkich zgłoszonych inicjatyw lokalnych dokona Komisja Konkursowa składająca się z dwóch pracowników Centrum Kultury Czempin, jednego pracownika Biblioteki Publicznej im. Czesława Przygodzkiego w Czempiniu oraz Burmistrza Gminy Czempin lub osoby przez niego wyznaczonej. Spośród zgłoszonych pomysłów według kryteriów opisanych w punkcie 7 i 8 zostanie wybranych od 3 do 7 inicjatyw przeznaczonych do dofinansowania.

7. Kryteria oceny formalnej

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

a) zgłoszenia złożone w terminie podanym w niniejszym regulaminie,

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



- c) zgłoszenia sporządzone na właściwym formularzu udostępnionym w Centrum Kultury Czempin oraz na stronie internetowej www.ck.kulturaczempin.pl oraz na profilu facebook Centrum Kultury Czempin,
- d) zgłoszenia opatrzone podpisem,
- e) zgłoszenia nie zawierające błędów rachunkowych,
- f) zgłoszenia, w których okres realizacji pomysłu mieści się w terminach określonych w niniejszym regulaminie,
- g) zgłoszenia, w których koszty wykazane we wniosku są spójne z określonymi w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.

8. Kryteria oceny merytorycznej

1) Kryteria oceny merytorycznej.

- a) Na podstawie przeprowadzonej diagnozy lokalnej określono najważniejsze kierunki rozwijania aktywności kulturalnej w Czempiniu, tak aby prowadzone działania pozwalały na korzystanie z kultury jako ważnego narzędzia tworzenia i pogłębiania więzi społecznych i rozwoju naszej społeczności.
- b) Szczególnie cenne będą inicjatywy uwzględniające co najmniej jedną z następujących cech:
 - inicjatywy pozwalające na odkrywanie talentów i zainteresowań mieszkańców gminy Czempin, dające możliwość odnalezienia osób tworzących „do szuflad” i stwarzające możliwość zaprezentowania ich twórczości mieszkańcom Czempinia,
 - dające możliwość i przestrzeń do działania lokalnym twórcom i animatorom, którzy chcą współtworzyć/współorganizować kulturalne projekty społeczne,
 - inicjatywy wykorzystujące w ciekawy sposób lokalne dziedzictwo kultury - postacie, fakty, wydarzenia, miejsca, z których mieszkańcy Czempinia są bardzo dumni,
 - inicjatywy o charakterze międzypokoleniowym, pozwalające na spotkanie osób w różnym wieku i poznawanie się, wzajemne uczenie się, nabywanie wspólnie pozytywnych doświadczeń w kontakcie z kulturą,
 - inicjatywy angażujące młodzież w działania na rzecz swojej lokalnej społeczności i/lub stwarzające dla młodzieży w Czempiniu twórczą alternatywę spędzania wolnego czasu.

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

9. Zasady oceny merytorycznej wniosków

- 1) Komisja Konkursowa będzie przyznawać punkty wybranym przez siebie projektom inicjatyw, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
- 3) **Każdy członek Komisji Konkursowej otrzymuje pulę 10 punktów**, które przyznaje minimum trzem inicjatywom.
- 4) W przypadku uzyskania równej liczby punktów Komisja Konkursowa podejmie decyzję zwykłą większością głosów.
- 5) Suma przyznanych punktów tworzy listę rankingową poszczególnych inicjatyw.
- 6) W uzasadnionych przypadkach Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub zwiększeniu budżetu inicjatywy.



- 7) W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia budżetu projektu autor zobowiązany jest do uaktualnienia budżetu projektu oraz harmonogramu działań znajdującego się w formularzu zgłoszenia.
- 8) W przypadku rezygnacji autora z realizacji projektu, dofinansowany zostanie kolejny projekt z listy rankingowej
- 9) Przy realizacji inicjatywy lokalnej, autorom inicjatyw nie przekazuje się żadnych środków finansowych, a wszystkie płatności realizowane będą przez Centrum Kultury Czempin.
- 10) Decyzja Komisji Konkursowej ma charakter ostateczny i nie podlega procedurom odwoławczym.

10. Informacje dotyczące budżetu

- 1) Wydatki muszą zostać poniesione w okresie wskazanym w regulaminie, czyli w okresie od 01.06.2026 r. do 31.10.2026 r. Wydatki muszą być całkowicie zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
- 2) Rozliczenie księgowie inicjatyw wspartych dofinansowaniem będzie realizowane przez księgowość Centrum Kultury Czempin, co oznacza, że wszystkie dokumenty muszą być wystawione na: Centrum Kultury Czempin, ul. Nowa 2, 64-020 Czempin, NIP 6981661884

11. Dodatkowe informacje na temat naboru wniosków

1. Treść niniejszego regulaminu, wzór formularza zgłoszeniowego są dostępne w siedzibie Organizatora, a ponadto zostały opublikowane na stronie internetowej pod adresem: www.ck.kulturaczempin.pl oraz na profilu facebook Centrum Kultury Czempin.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać w **siedzibie Centrum Kultury Czempin, ul. Nowa 2, 64-020 Czempin** lub pisząc zapytanie na adres mailowy: aberdyszak@kulturaczempin.pl.
3. W sprawach spornych dotyczących interpretacji regulaminu decyzję podejmuje dyrektor Centrum Kultury Czempin.



Przewidywana liczba uczestników inicjatywy

.....
.....

Miejsce odbywania się inicjatywy

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

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

Termin realizacji działania	Miejsce realizacji	Nazwa działania w ramach inicjatywy

Partnerzy działań (np. sponsorzy, organizacje pozarządowe)

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

Z jakich zasobów Centrum Kultury Czempień autor inicjatywy kulturalnej będzie chciał skorzystać (świetlica, sale warsztatowe, nagłośnienie, krzesła, sztalugi, scena, laptop, rzutnik, ekran, itp.)

.....
.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby zgłaszającej)



BUDŻET

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

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

WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

RODZAJ KOSZTU	UWAGI
<p>1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - twórców, artystów; - instruktorów, prowadzących warsztaty; - koordynatora zadania; - redaktorów i autorów tekstów do publikacji towarzyszących, - członków jury; - konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, dyskusje panelowe, spotkania z artystami); - tłumaczy; - opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych uczestniczących w zadaniu; - pilotów/przewodników; - pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów); - osób przygotowujących: ewaluację i dokumentację projektu. 	<p>Koszty finansowane w oparciu o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; - faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą).
<p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych</p>	<p>Do tej pozycji kwalifikuje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom niepełnosprawnym odbiór dóbr kultury; 2) opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją; 3) przygotowanie i wykonanie ścieżek edukacyjnych dla osób niepełnosprawnych, tyflografik, filmów w PJM/SJM/SKOGN; 4) przystosowanie stron internetowych do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. 5) przygotowanie aplikacji mobilnych.
<p>3. Zakup materiałów (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD/DVD, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.</p>	
<p>4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - montaż i demontaż/ wynajem sceny na potrzeby zadania; - wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki) 	
<p>5. Koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uczestników warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania; - scenografii; 	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest tu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - faktura/rachunek za usługę transportową; - faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej;

<ul style="list-style-type: none"> - instrumentów; - elementów wyposażenia technicznego/sceny. 	<ul style="list-style-type: none"> - faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów; - umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczonych do realizacji zadania; - faktura/rachunek za parking; - opłaty za autostrady.
<p>6. Koszty związane z wydaniem publikacji, nagrań (audio i video), przygotowaniem aplikacji mobilnych stanowiących część zadania.</p>	
<p>7. Poligrafia – projekty graficzne i wydruk materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja.</p>	
<p>8. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).</p>	
<p>9. Scenografia i stroje: projekt; wykonanie (w tym koszt materiałów); wypożyczenie.</p>	
<p>10. Zakup biletów dla uczestników zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.</p>	
<p>11. Noclegi i wyżywienie dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania</p>	<p>UWAGA! Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 400 zł/dobę.</p>
<p>12. Niezbędne ubezpieczenia</p>	
<p>13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania, gadżety promujące zadanie).</p>	<p>Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania.</p>
<p>14. Zakup praw autorskich lub licencji.</p>	<p>Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe i użytkowe</p>
<p>15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.</p>	
<p>16. Nagrody rzeczowe dla uczestników zadania.</p>	<p>Podatek od nagród nie jest kosztem kwalifikowanym</p>
<p>17. Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., środki ochrony indywidualnej ograniczające prawdopodobieństwo zarażenia, sprzątnięcia.</p>	<p>Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.</p>

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Centrum Kultury Czempin, ul. Nowa 2,64-020 Czempin. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: ck@kulturaczempin.pl

1. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
2. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu realizacji projektu pn. Dotleń z nami czempińską kulturę. Inicjatywy Lokalne. Edycja 2026. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem przystąpienia do projektu. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak udziału w ww. projekcie.
3. Odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego, firma obsługująca stronę internetową administratora,
 - c) prasa, portale społecznościowe i instytucje współpracujące z jednostką.
4. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
5. Dane przetwarzane będą na czas trwania realizacji określonego celu lub do czasu wycofania zgody z wniesieniem o usunięcie danych osobowych. W przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach - przez czas określony w tych przepisach
6. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych jedynie na zasadach opisanych w art. 21 RODO, przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO, cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
9. Zgoda jest dobrowolna.
10. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

