

załącznik nr 3 do Regulaminu

WNIOSEK WZORCOWY

I. WNIOSKODAWCA

1. Osoba indywidualna

Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail
	<i>komórkowego</i>	

2. Grupa nieformalna/organizacja pozarządowa

lider / osoba odpowiedzialna za wniosek i realizację pomysłu		
imię i nazwisko	numer telefonu	adres e-mail
Nazwa grupy		

II. NAZWA WŁASNA INICJATYWY:

Nazwa służy późniejszej identyfikacji, powinna być krótka i hasłowa

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

tu należy podać cel zadania; powinien być prosty, mierzalny i możliwy do osiągnięcia w zaplanowanym terminie; preferowane są sformułowania typu: zwiększenie, poprawa, szerzenie, wspieranie itp; powinna być również dodana informacja poprzez co cel zostanie osiągnięty; dopuszczalna jest możliwość opisanie również celów szczegółowych

PRZYKŁADOWY CEL: Celem projektu jest zwiększenie zainteresowania lokalnymi zespołami muzycznymi działającymi na terenie miasta Ciechanów poprzez organizację cyklu koncertów w Powiatowym Centrum Kultury i Sztuki.

Dodatkowo należy określić co motywuje wnioskodawców do właśnie takiego projektu, jakie są przesłanki jej realizacji.

IV. KRÓTKI OPIS INICJATYWY: (odbiorcy i sposób dotarcia, planowane działania, miejsce realizacji, informacje na temat realizatorów inicjatywy, sposób promocji zadania; maksymalnie 5 000 znaków).

Zadanie kierujemy do... *wskazać wszystkie grupy odbiorców oraz sposób dotarcia do nich - gdzie i jak znajdziemy uczestników inicjatywy*

Program naszej inicjatywy wygląda następująco... *opisać tematykę inicjatywy, wszystkie zaplanowane działania, formę oraz miejsce, gdzie poszczególne zadanie będą się odbywać*

W organizację inicjatywy będą zaangażowane następujące osoby:
Adam Kowalski - plastyk z wieloletnim doświadczeniem, posiadający kierunkowe wykształcenie, będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie warsztatów plastycznych *należy wskazać osoby faktycznie zaangażowane w realizację zadania, jeśli ich wybór na etapie składania wniosku nie został podjęty należy opisać jakimi kryteriami przy wyborze tych osób wnioskodawca będzie się kierował*

Zadanie będzie promowane... *należy wskazać w jaki sposób zostanie przeprowadzona promocja zadania*

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

należy opisać co zmieni się w odbiorcach projektu. Przykładowo jakie nabędą kompetencje (np. kulturowe, społeczne), czego się nauczą lub dowiedzą. Do jakiej zmiany w nich dojdzie. Czy i dlaczego zwiększy się ich motywacja do uczestnictwa w kulturze. Opis powinien być możliwie konkretny i uzasadniony.

VI. ZAKRES OCZEKIWANEGO WSPARCIA Z POWIATOWEGO CENTRUM KULTURY I SZTUKI (w jaki sposób w projekt zaangażowany będzie Powiatowe Centrum Kultury i Sztuki im. Marii Konopnickiej - sprzęt, pomieszczenia, instruktorzy, pracownicy techniczni)

W jaki sposób w projekt zaangażowany będzie Powiatowe Centrum Kultury i Sztuki w Ciechanowie - sprzęt, pomieszczenia, instruktorzy, pracownicy techniczni?

VII. WSKAŹNIKI: *wartość części wskaźników może wynosić 0 np. gdy w projekcie nie zaplanowano publikacji należy wpisać 0; wysokość wskaźników nie ma znaczenia przy ocenie merytorycznej - jest tylko liczbowym określeniem skali podjętych działań*

LP.	WSKAŹNIK	JEDNOSTKA MIARY	WARTOŚĆ
1.	Liczba imprez, spotkań, wydarzeń	sztuka	3
2.	Liczba osób uczestniczących w inicjatywie	liczba osób	20
2.1.	W tym przedstawiciele wnioskodawcy	liczba osób	10
2.2	W tym odbiorcy zadania	liczba osób	10
2.2	W tym wolontariusze	liczba osób	0
3.	Liczba zaangażowanych artystów, edukatorów, animatorów	liczba osób	3
4.	Liczba wydanych publikacji	sztuka	0

VIII. HARMONOGRAM: *działania powinny być ustawione w kolejności chronologicznej; należy pamiętać, że inicjatywy muszą być zrealizowane w terminie od 1 sierpnia 2024 do 31 października 2024; w przypadku większej liczby działań należy zwiększyć tabelkę*

TERMIN	DZIAŁANIE	OSOBA ODPOWIEDZIALNA

IX. BUDŻET: *nazwa kosztów powinna być tak opisana, żeby istniała łatwość w ocenieniu jej kwalifikowalności oraz dla osób oceniających jasne było co pod tym kosztem się kryje; w nawiasie można dodać sposób w jaki dana pozycja została obliczona - patrz pozycja 2; w przypadku, gdy liczba pozycji w budżecie jest większa niż należy dodać kolejne*

Lp	NAZWA KOSZTU:	KWOTA (w zł):
1.	Wydruk materiałów reklamowych (plakaty, ulotki)	200
2.	Wynagrodzenie prowadzącego warsztaty plastyczne (10h x 30zł = 300)	300
3.	Zakup niezbędnych materiałów do realizacji warsztatów (kredki, bloki)	500
4.	Honorarium zespołu X	1000
5.	Wynajem autobusu (250 km x 2 zł = 500)	500
SUMA:		2500

X. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA: *mogą się Państwo ubiegać o 100%*

Lp.	NAZWA ŹRÓDŁA:	KWOTA (w zł):	PROCENT:
1.	Ze środków programu Dom Kultury+	2500	100%
2.	Wkład własny	0	0%
3.	Inne (podaj jakie)	0	0%
SUMA:		2500	100%

X. OŚWIADCZENIA:

Ja, niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Naboru, akceptuję jego postanowienia, oraz że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Obowiązek informacyjny:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych w Powiatowym Centrum Kultury i Sztuki im. Marii Konopnickiej w Ciechanowie jest Dyrektor PCKiSz, adres: ul. Strażacka 5, 06-400 Ciechanów;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: mzawada@pckisz.pl;
- 3) Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów, a także art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj., przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 4) Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 stycznia 2019 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
- 2) Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) W przypadku realizacji zadań ustawowych podanie danych jest obligatoryjne, w pozostałych przypadkach podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych będzie odmowa załatwienia sprawy przez administratora;

4) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

Klauzula zgody na kontakt telefoniczny:

Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny/ mailowy według wskazanego numeru telefonu/adresu mailowego w celach kontaktowych.

Ciechanów, data.....

(czytelny podpis wnioskodawcy)

w przypadku grupy nieformalnej podpisuje lider