

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA KARTY LOKALNEJ INICJATYWY

(aktualizacja: 7 kwietnia 2020 r.)

Karta Lokalnej Inicjatywy to formularz, na podstawie którego możesz przybliżyć nam swój pomysł – co chcesz zrobić, dla kogo, dlaczego i jakie konkretne wydatki planujesz, aby wszystko się udało. Na podstawie tej Karty jury wybierze najciekawsze pomysły, które następnie dofinansujemy, dlatego też zachęcamy, aby karta była wypełniona:

- 1) **na komputerze** – dzięki temu nie będziemy mieli problemu z jej przeczytaniem, co jest częste w przypadku rękopisów;
- 2) **kompletnie** – w każdym polu należy coś wpisać, a puste pola można wykreskować lub wpisać „nie dotyczy” – tylko kompletnie i starannie wypełnione karty zostaną przedstawione jury do oceny;
- 3) **logicznie** – zanim złożysz kartę w konkursie, daj ją przeczytać komuś, kto nie zna Twojego pomysłu – jeśli on po przeczytaniu będzie rozumiał, co chcesz zrobić, to jest duża szansa, że my też, a jeśli będzie miał jakieś pytania, coś będzie dla niego niejasne, to warto to dopisać czy poprawić w karcie, bo najprawdopodobniej podczas oceny jury będzie miało podobne wątpliwości.

Jeśli masz jakieś pytania lub wątpliwości – skontaktuj się z nami: Agnieszka Zielonka-Mitura: aga@kulturasuszec.pl, Łukasz Żydek: lukasz@kulturasuszec.pl, tel: 32 212 44 91 wew. 21. Bardzo prosimy, aby do biura przychodzić po wcześniejszym umówieniu się – wtedy na pewno będziemy mieli czas, aby z Tobą porozmawiać!

DANE ORGANIZATORA / ORGANIZATORÓW

I ORGANIZATOR

Imię i nazwisko: Adres korespondencyjny: Telefon kontaktowy: E-mail:	Zwykle inicjatywy mają kilku organizatorów – tutaj wpisz KOMPLETNE dane każdego z nich. Jeśli organizatorów jest mniej niż 3 – w pozostałych polach wpisz „nie dotyczy”, jeśli więcej niż 3 – możesz dołożyć kolejne pola.
---	---

II ORGANIZATOR

Imię i nazwisko: Adres korespondencyjny: Telefon kontaktowy: E-mail:	<i>Jan Kowalski Ul. Piękna 125, 00-000 Miejscowość XYZ 502502502 jankowalski@przyklad.com</i>
---	---

III ORGANIZATOR

Imię i nazwisko: Adres korespondencyjny: Telefon kontaktowy: E-mail:	<i>Nie dotyczy</i>
---	--------------------

INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

NAZWA INICJATYWY

Nazwa powinna być krótka, ciekawa i w jakiś sposób odpowiadać charakterowi Twojego pomysłu. Pamiętaj, że będziesz jej później używać na plakatach, ulotkach czy w internecie!

Na przykład:

Babcia na wychodnym

CO ROBIMY?
DLACZEGO ROBIMY?

Tworząc opis spróbuj zawrzeć następujące informacje:

1. Opisz krótko inicjatywę.
2. Co się wydarzy w ramach inicjatywy?
3. Czy jest coś, co chciałbyś zmienić dzięki realizacji tej inicjatywy?

15 PKT

Tutaj opisz nam ideę swojego działania, to dlaczego uważasz, że warto je zrealizować i co to dokładnie będzie?

Na przykład:

Pomysł pt. „Babcia na wychodnym” powstał podczas spotkania przy kawie, kiedy zaczęliśmy rozmawiać o tym, że wiele z nas – babć – czuje się samotnie i chętnie byśmy coś razem zrobili.

Dlatego chcemy zorganizować w miejscu XYZ cotygodniowe spotkania dla dojrzałych kobiet, które mają czas i energię, aby spędzać czas przyjemnie i pożytecznie.

Od 1 maja do 30 listopada chcemy zorganizować raz w tygodniu spotkanie, podczas którego nie tylko spędzimy wspólnie czas, wypijemy kawę i porozmawiamy, ale też będziemy uczyć się od siebie nawzajem nowych rzeczy: szydełkowania, sztrykowania, robienia ozdób okolicznościowych, śpiewania śląskich piosenek, kadrowania zdjęć itp. – każda z nas umie przecież coś innego. Chcemy też włączyć się w różne akcje charytatywne, na przykład robić na drutach czapki dla osób znajdujących się w schronisku dla bezdomnych, uszyć małe kocyki do schroniska dla psów czy wykonać przedmioty, które potem prześlemy na licytację charytatywną.

Pod koniec listopada, na ostatnim spotkaniu, podsumujemy wszystkie nasze działania i ustalimy czy chcemy i jesteśmy w stanie spotykać się nadal.

Dzięki temu będzie okazja do spotkania się, nauczymy się czegoś nowego i zrobimy dla innych coś dobrego!

Z KIM ROBIMY?
DLA KOGO ROBIMY?

Tworząc opis spróbuj odpowiedzieć na pytania:

1. Kto i w jaki sposób skorzysta dzięki realizacji inicjatywy?
Tylko jej uczestnicy, czy szersza grupa osób?
2. Z kim zostanie nawiązana współpraca w ramach inicjatywy? (osoby prywatne, artyści, sąsiedzi, grupy nieformalne, stowarzyszenia, mieszkańcy ulicy, osiedla itp.)

20 PKT

Na przykład:

Planujemy, że w każdym spotkaniu weźmie udział ok. 10 – 15 pań w wieku 50+, które mieszkają na terenie naszej gminy. Dzięki spotkaniom panie: nie będą czuły się samotne, nauczą się od siebie nawzajem nowych rzeczy i zaangażują się w działalność charytatywną.

Na realizacji inicjatywy skorzystają też różne inne osoby i zwierzęta, które wesprzemy w ramach naszej działalności charytatywnej.

W ramach inicjatywy chcemy nawiązać współpracę z:

- GOK w Suszcu – użyczenie sali w miejscowości XYZ na spotkania i pomoc w promocji;
- Sołtysem i Radą Sołectką z miejscowości XYZ, których poprosimy o wsparcie w informowaniu innych o naszym wydarzeniu;
- Księdzem Proboszczem z parafii XYZ, który odczyta informację o spotkaniach podczas ogłoszeń parafialnych;
- schroniskiem dla zwierząt w miejscowości ABC, dla którego uszyjemy kocyki;
- schroniskiem dla osób bezdomnych w miejscowości ABC, do którego prześlemy wykonane czapki.

Zbuduj prosty terminarz inicjatywy.

Pamiętaj, że inicjatywy mogą być realizowane od 1 czerwca do 11 grudnia 2020 r.

Warto, aby terminarz był jasny i przejrzysty, a co najważniejsze – aby ujęte w nim działania były ułożone chronologicznie, po kolei. Pamiętaj, że podczas realizacji swojego pomysłu potrzebujesz czas na: przygotowanie go i promocję, realizację poszczególnych działań i podsumowanie wszystkich działań. Podawane przez Ciebie daty nie muszą być bardzo dokładne – chodzi raczej o przedział czasowy, w którym coś się będzie działo. Jeśli poszczególne działania się na siebie nakładają, to można wpisać daną datę kilkakrotnie.

5 PKT

Na przykład:

DATA OD - DO	OPIS DZIAŁANIA
1 - 21 maja 2020	<i>Działania przygotowujące inicjatywę: przygotowanie materiałów promocyjnych i działania promocyjne, rozpoczęcie współpracy z Sołtysem i Radą Sołecką, Księdzem Proboszczem i GOKiem, zakup drobnego poczęstunku na spotkania.</i>
17 - 30 maja 2020	<i>Spotkanie organizacyjne dla chętnych do udział w spotkaniach pań, zapoznanie się, ustalenie programu na najbliższe spotkania.</i>
25 maja – 22 listopada 2020	<i>Prowadzenie cotygodniowych spotkań dla Pań, nawiązanie kontaktu ze schroniskiem dla zwierząt i schroniskiem dla bezdomnych, wyszukanie akcji charytatywnych i przygotowanie przedmiotów na licytację.</i>
22 – 30 listopada 2020	<i>Organizacja spotkania podsumowującego dla uczestniczek.</i>

Spróbuj określić koszty, które muszą zostać poniesione.

Masz do dyspozycji maksymalnie 2 500 zł dotacji na jedną inicjatywę.

10 PKT

UWAGA! W tabelce należy zawrzeć wszystkie koszty – zarówno te, na które przeznaczona zostanie dotacja z GOK, jak i te, które zapewniacie ze środków własnych, wkładu rzeczowego, czy wolontariatu.

Suma kosztów całego działania to:

- środki finansowe z przyznanej przez GOK dotacji oraz opcjonalnie wasze środki własne;
- wkład rzeczowy – to wszystkie wasze prywatne rzeczy, które wykorzystujecie do realizacji inicjatywy, np. maszyna do szycia, projektor, komputer, ale także przestrzeń – jeśli np. użycie do działania swoją prywatną posiadłość, działkę, altankę, pole – możecie to ująć jako wkład rzeczowy. Jak obliczyć taką wartość? Można np. poszukać w internecie przykładowych cen wynajmu;
- wolontariat – to nieodpłatna praca społeczna na rzecz waszej inicjatywy. Zwykle takimi wolontariuszami są organizatorzy inicjatywy, ale czasem też prowadzący zajęcia, osoby przygotowujące materiały graficzne czy pomocnicy np. w rozkładaniu ławostołów. Jak obliczyć wartość ich pracy? Wartość godzinnej pracy to zwykle od 17 do 25 zł, a w przypadku specjalistów i ekspertów (np. grafika, trenera prowadzącego warsztaty itp.) to ok. 50 – 75 zł.

Na przykład:

Lp.	NAZWA KOSZTU	JEDNOSTKA MIARY	ILOŚĆ	KOSZT JEDNOST.	KOSZT CAŁOŚCIOWY	PŁATNE Z DOTACJI	ŚRODKI WŁASNE
1.	Wydruk ulotek – 1000 szt.	komplet	1	173,00 zł	173,00 zł	173,00 zł	0,00 zł
2.	Poczęstunek na spotkanie (kawa, herbata, cukier, ciasteczka)	zestaw	1	350,00 zł	350,00 zł	350,00 zł	0,00 zł
3.	Materiały do zajęć: wełna, druty, szydełko, nici, papier, klej, ozdoby papiernicze i pasmanteryjne, nożyczki itp.	zestaw	1	1300,00 zł	1300,00 zł	1300,00 zł	0,00 zł
4.	Koordinacja inicjatywy (7 mieś. x 20 h/mieś. x 20 zł)	godzina	140	20,00 zł	2800,00 zł	0,00 zł	2800,00 zł - wolontariat
5.	Udostępnienie maszyny do szycia	godzina	14	25,00 zł	350,00 zł	0,00 zł	350,00 zł – wkład rzeczowy
SUMA:					4973,00 zł	1823,00 zł	3150,00 zł

Tworząc opis spróbuj odpowiedzieć na pytania:

1. Jakie masz oczekiwania wobec wsparcia ze strony GOK Suszec?
2. Czy będziesz potrzebował wypożyczyć sprzęt z GOKu (ławostoły, namioty itp.)?

Wsparcie ze strony GOK Suszec jest opcjonalne – jeśli będziesz go potrzebować, to oczywiście możesz na nas liczyć, ale nie jest ono obowiązkowe.

W ramach wsparcia można liczyć na:

- doradzenie i pomoc organizacyjną, bieżące konsultacje;
- przygotowanie materiałów promocyjnych (plakaty, ulotki, zaproszenia itp.) i wsparcie w promocji (zamieszczenie informacji w Nowinach Suszeckiej Gminy i w Informatorze „Co się dzieje?”, na stronie internetowej i w profilach GOK na Facebooku czy Instagramie itp.);
- użyczenie terenu, sal i salek zajęciowych w GOK w Suszcu i remizo-świetlicach w Mizerowie, Kryrach i Rudziczce;
- wypożyczenie sprzętu: ławostołów, namiotów, nagłośnienia (tylko z obsługą z GOK), projektora, ekranu itp.

Na przykład:

W ramach wsparcia ze strony GOK liczymy na:

- udostępnienie sali na spotkania w miejscowości XYZ – raz w tygodniu, na dwie godziny, w godzinach popołudniowych;
- pomoc w przygotowaniu ulotek i plakatów zapraszających na spotkania;
- zamieszczenie informacji o naszej inicjatywie na stronie internetowej i w profilach społecznościowych GOK.

L.p.	Pozycja	PRYZNANE PUNKTY	MAKSYMALNE PUNKTY
1.	Co robimy? Dlaczego robimy?		15
2.	Z kim robimy? Dla kogo robimy?		20
3.	Kiedy robimy?		5
4.	Za ile robimy?		10
SUMA			50

PAMIĘTAJ! W RAZIE PYTAŃ LUB WĄTPLIWOŚCI – SKONSULTUJ SIĘ!

OŚWIADCZENIE DO WNIOSKU KONKURSOWEGO – KARTY LOKALNEJ INICJATYWY

Wyrażam / **nie wyrażam** zgodę/-y na wykorzystanie mojego wizerunku w materiałach promocyjnych i dokumentujących działalność Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu.

.....
(miejsowość, data, podpisy wszystkich organizatorów inicjatywy)

Wyrażam / **nie wyrażam** zgodę/-y na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych przez Gminny Ośrodek Kultury w Suszcu, w celu przesyłania mi informacji o działalności i ofercie Gminnego Ośrodka Kultury w Suszcu. Podanie danych w celach przesłania informacji jest dobrowolne, a klient ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawienia i usunięcia.

.....
(miejsowość, data, podpisy wszystkich organizatorów inicjatywy)

- Administratorem podanych danych osobowych jest: Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą w Suszcu przy ulicy Ogrodowej 22
- Inspektor Ochrony Danych: Tomasz Saternus, kontakt listowny na adres administratora, email: iodo@kulturasuszec.pl
- Celem przetwarzania danych jest udział w konkursie.
- Zebrane dane będą przetwarzane przez okres udziału w konkursie, następnie przechowywane w archiwum przez okres ustalony na podstawie przepisów archiwalnych, podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Kultury nr 1375 z dnia 16.09.2002 r.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 679/2016 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w konkursie. Podanie danych jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych będzie brak umieszczenia na liście laureatów konkursu i możliwości wykorzystania nagrody.