

**REGULAMIN**  
**PRYZYNAWANIA DOFINANSOWANIA NA OGRANIZACJĘ ZADAŃ**  
**SPORTOWYCH I KULTURALNYCH**  
**Z BUDŻETU POWIATU ŚWIECKIEGO**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych z budżetu Powiatu Świeckiego na zadania z zakresu kultury i sportu w ramach promocji powiatu, w tym w szczególności: tryb i termin naboru wniosków, podstawowe warunki organizacyjne i finansowe na realizację inicjatyw oddolnych przez wnioskodawców, wspólnie z Powiatem Świeckim.
2. Oceny formalnej i merytorycznej a także opiniowania wniosków dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Starosty Świeckiego.
3. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania przedsięwzięcia, podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego w formie uchwały.
4. Środki przyznawane są na rok kalendarzowy.

**II. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY**

1. O dofinansowanie przedsięwzięcia mogą się ubiegać:
  - a. organizacje pozarządowe działające na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarejestrowane w KRS;
  - b. instytucje – jednostki samorządu terytorialnego, szkoły, ośrodki kultury itp. z wyłączeniem jednostek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Świecki;
  - c. grupy nieformalne reprezentowane przez przedstawiciela posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych;
  - d. osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
2. O dofinansowanie zadania mogą wystąpić wyłącznie podmioty, mające siedzibę lub miejsce zamieszkania na terenie Powiatu Świeckiego.

**III. RODZAJ KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ**  
**– KRYTERIA MERYTORYCZNE**

1. Przy wyborze **zadań kulturalnych** preferowane będą następujące kryteria:
  - a. zasięg przedsięwzięcia – minimum zasięg powiatowy (tj. angażujący mieszkańców min. 3 gmin z terenu Powiatu Świeckiego),
  - b. upowszechnianie dziedzictwa kulturowego Powiatu Świeckiego,
  - c. wpisywanie się przedsięwzięcia w plan działalności powiatu (obchody rocznicowe, jubileuszowe, kongresy – np. Kongres Kociewski),
  - d. promocja walorów turystycznych powiatu,
  - e. kształtowanie wrażliwości na piękno regionalnego języka wśród dzieci i młodzieży np. gwara,
  - f. wspomaganie rozwoju młodzieżowego i amatorskiego ruchu artystycznego,
  - g. elementy wychowawcze, patriotyczne i edukacyjne realizowanych zadań,

- h. cykliczność przedsięwzięcia - realizowane od wielu lat i wpisane w kalendarz imprez powiatowych,
  - i. przedsięwzięcie dofinansowane przez innych organizatorów.
2. Przy wyborze **zadań sportowych** preferowane będą następujące kryteria:
- a. zasięg przedsięwzięcia: minimum powiatowy (tj. angażujący mieszkańców min. 3 gmin z terenu Powiatu Świeckiego. Wyjątek stanowi możliwość starania się o dofinansowanie samodzielnego startu w zawodach sportowych na szczeblu min. ogólnopolskim przez sportowców z terenu Powiatu Świeckiego,
  - b. wpisywanie się przedsięwzięcia w plan działalności powiatu (obchody rocznicowe, jubileuszowe),
  - c. przedsięwzięcie cyklicznie realizowane od wielu lat i wpisane w kalendarz imprez powiatowych,
  - d. upowszechnianie sportu, rekreacji i aktywnego wypoczynku,
  - e. popularyzacja ruchu, wysiłku fizycznego i zdrowego stylu życia,
  - f. popularyzacja aktywności ruchowej wśród osób niepełnosprawnych
  - g. i przełamywanie barier mentalnych związanych z niepełnosprawnością intelektualną,
  - h. promocja walorów turystycznych powiatu podczas wydarzenia,
  - i. wkład własny organizatorów.
3. **Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od prawidłowego rozliczenia przez organizatora wcześniejszego dofinansowania – tj. przesłania sprawozdania z wydarzenia, dokumentacji fotograficznej i protokołu odbioru nagród. Niespełnienie powyższych wymogów będzie skutkować odrzuceniem kolejnych wniosków.**
4. Kwota dofinansowania zależeć będzie od zasięgu wydarzenia/zadania.

#### IV. KRYTERIA FORMALNE

1. Dokonując oceny formalnej wniosku bierze pod uwagę następujące kryteria:
- a. wniosek został złożony w terminie określonym w regulaminie,
  - b. wniosek jest złożony na formularzu wniosku, jest czytelny i kompletny,
  - c. wniosek jest złożony przez osoby, organizacje uprawnione do jego składania,
  - d. siedziba wnioskodawcy znajduje się na terenie Powiatu Świeckiego,
  - e. wnioskodawca złożył max 2 wnioski,
  - f. koszty zawarte we wniosku są kwalifikowalne, zgodnie z Regulaminem.
2. Urząd może wezwać wnioskodawców do uzupełnienia dokumentów.

#### V. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWALNYCH

1. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie):
- a. muszą być niezbędne dla realizacji zadania,
  - b. muszą być efektywne i racjonalne,
  - c. muszą być udokumentowane (faktura/rachunek),
  - d. muszą być faktycznie poniesione przez wnioskodawcę.

2. Za wydatki kwalifikowalne uznaje się:
  - a. honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę przedsięwzięcia,
  - b. środki przeznaczone na zakup nagród, artykułów spożywczych,
  - c. koszty promocji wydarzenia,
  - d. koszty podróży/transportu: uczestników i realizatorów projektu (faktura, rachunek wyłącznie od przewoźników).
  - e. koszty związane z wydaniem publikacji,
  - f. koszty wynajęcia sprzętu i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania,
  - g. koszty nagrań (audio i video) materiałów stanowiących część zadania,
  - h. koszty wykonania statuetek, dyplomów etc. przyznawanych w konkursach.
3. Organizator wydarzenia musi dokonać jego rozliczenia maksymalnie w terminie 30 dni od daty wydarzenia.
4. Faktura/rachunek potwierdzający poniesienie wydatku musi zostać wystawiony na  
**Powiat Świecki**  
**ul. Gen. Józefa Hallera 9**  
**86-100 Świecie**  
**NIP: 559-187-68-20,**
5. Sposób płatności – przelew. Termin płatności min. 14 dni
6. Faktura/rachunek wystawiona przez sprzedawcę towaru lub usług, musi być opisana przez Wnioskodawcę i dostarczona do siedziby Starostwa Powiatowego w Świeciu min. **5 dni przed terminem płatności.**
7. **Dowody księgowe po terminie płatności nie będą przyjmowane.**
8. Do faktury/rachunku należy załączyć sprawozdanie z przebiegu wydarzenia, a w przypadku zakupu nagród również protokół ich odbioru.

## VI. TERMINY, SPOSÓB NABORU WNIOSKÓW

1. W ramach dofinansowania planuje się przeprowadzenie jednego naboru wniosków w terminie do 30 października roku poprzedzającego rok dofinansowania wydarzeń. Wyjątek stanowi wniosek o dofinansowanie samodzielnego startu w zawodach sportowych na szczeblu min. ogólnopolskim przez sportowców z terenu Powiatu Świeckiego.
2. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie inicjatywy jest złożenie wniosku - załącznik do niniejszego Regulaminu (do pobrania jest na stronie internetowej: [www.csw.pl](http://www.csw.pl)).
3. Wniosek składa się w 1 egzemplarzu w wersji papierowej.
4. Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski w jednym roku kalendarzowym.
5. Wniosek należy wypełnić, zgodnie ze wskazaniem zawartymi w formularzu, wydrukować, podpisać i przesłać lub złożyć osobiście do dnia 30 października na adres:

**Starostwo Powiatowe w Świeciu**  
**ul. Gen. Józefa Hallera 9**  
**86-100 Świecie**

## VII. WYMOGI ORGANIZACYJNE

Organizator wydarzenia, który uzyskał dofinansowanie zobowiązany jest do:

1. zamieszczenia na materiałach służących promocji wydarzenia (zaproszenia, plakaty, ogłoszenia, informacje prasowe itp.) logo Powiatu Świeckiego zgodnie z wytycznymi w zakresie form promocji Powiatu Świeckiego zawartych w Księdze znaku (dostępna na stronie: [www.csw.pl](http://www.csw.pl));
2. przygotowania informacji o planowanym wydarzeniu w formacie pozwalającym na zamieszczenie jej na stronie internetowej powiatu, w terminie min. 7 dni przed wydarzeniem;
3. przesłania zaproszenia na wydarzenie min. 7 dni przed jego datą;
4. przedstawić dokumentację fotograficzną prezentującą w jaki sposób herb/logo powiatu były promowane/wykorzystywane w trakcie trwania wydarzenia.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**o przetwarzaniu danych osobowych dla osób fizycznych**  
**składających wnioski o dofinansowanie zadań kulturalnych i sportowych z budżetu**  
**powiatu świeckiego**

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), przekazujemy następujące informacje:

**1. Administrator danych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Świeciu jest Starosta Świecki. Dane adresowe: ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie. Telefon: 52 56 83 100. Adres e-mail: sekretariat@csw.pl

**2. Inspektor Ochrony Danych:**

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w następujący sposób:

- drogą elektroniczną: daneosobowe@csw.pl
- telefonicznie: 52 56 83 108,
- pisemnie: adres siedziby Administratora danych.

**3. Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w szczególności w celu:

- 1) przyjęcia, rozpatrywania i udzielenia odpowiedzi na wniosek oraz ogłoszenia wyników na stronie internetowej powiatu świeckiego, Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu w związku z wykonywaniem zadania realizowanego przez Starostwo Powiatowe na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 7, 8, 21 i art. 32 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym w zw. z art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
- 2) umieszczenie Pani/Pana danych osobowych w zakresie: imienia i nazwiska oraz wizerunku na stronie internetowej Powiatu Świeckiego, w prasie lokalnej, mediach oraz w wydawnictwach promujących Powiat Świecki na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust 1, lit. a RODO.

**4. Odbiorcy danych osobowych:**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- osoby fizyczne, osoby prawne, organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa np. kancelariom prawnym współpracującym z administratorem, operatorom pocztowym, kurierom

- inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe w szczególności obsługi IT, obsługi administracyjnej, obsługi prawnej lub doradczej.

## 5. Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt (kat. „A” - druki są przekazywane do właściwego archiwum na wieczyste przechowywanie).

## 6. Prawa osób, których dane dotyczą:

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- 1) **dostępu** - uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);
- 2) **do otrzymania kopii danych** - uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO);
- 3) **do sprostowania** - żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
- 4) **do ograniczenia przetwarzania** - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
  - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych - na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
  - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
  - c) administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
  - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;

Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

## 7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

**8. Informacja o wymogu dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach nie podania danych osobowych:**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania przez Panią/Pana danych osobowych wymaganych przepisami prawa, niemożliwe będzie rozpatrzenie skargi, wniosku lub petycji.

**9. Państwa dane osobowe nie są i nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji i nie będą profilowane.**