

Regulamin Programu  
Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi  
**Potańcówki Wiejskie – edycja 2024**

**Preambuła**

Narodowy Instytut Kultury i Dziedzictwa Wsi (dalej: Instytut lub NIKiDW) uznaje ogromną wartość muzyki i tańca polskiej wsi jako części dziedzictwa kulturowego naszego kraju. Poprzez realizowanie Programu **Potańcówki Wiejskie** Instytut zamierza wspierać i upowszechniać ideę organizowania tanecznych spotkań społeczności lokalnej, dla których osią jest kultura ludowa pochodzenia lokalnego. Dzięki Programowi, Instytut chce przybliżyć, szczególnie młodemu pokoleniu, wartość rodzimych tradycji oraz ponadczasowość jej elementów. Zamierzeniem Programu Potańcówki Wiejskie jest również wspieranie artystów i wykonawców w kultywowaniu muzyki tradycyjnej polskiej wsi .

Wspieranie funkcjonowania tradycji w miejscu jej pochodzenia jest w Programie Potańcówki Wiejskie kwestią kluczową. Jedną z większych wartości w kulturze ludowej jest jej różnorodność, dlatego też w ramach Programu **Potańcówki Wiejskie** Instytut będzie pomagać podmiotom, realizującym inicjatywę, której fundamentem jest kultura ludowa w ujęciu jak najbardziej lokalnym, pielęgnując tym samym własne, miejscowe tradycje muzyczne i taneczne.

**§ 1. Definicje**

1. Użyte określenia w Regulaminie oznaczają:
  - 1) Beneficjent – podmiot, realizujący zadania w zakresie działalności Instytutu, który otrzymał wsparcie finansowe Instytutu na wykonanie Zadania;
  - 2) Błędy formalne – wady wniosku określone w Regulaminie, skutkujące odrzuceniem Wniosku na etapie jego składania;
  - 3) Dofinansowanie – środki udzielone Beneficjentowi przez Instytut na realizację Zadania;
  - 4) Generator wniosków NIKiDW – aplikacja, pełniąca funkcję skrzynki nadawczej do składania wniosków i rozliczeń;
  - 5) Instytut – Narodowy Instytut Kultury i Dziedzictwa Wsi;
  - 6) Potańcówka wiejska – zabawa taneczna przy muzyce ludowej i tradycyjnej;
  - 7) Program – Program Potańcówki Wiejskie, będący programem własnym Instytutu;
  - 8) Regulamin – niniejszy dokument określający zasady Programu;
  - 9) Umowa – dokument przygotowany po ogłoszeniu wyników naboru, zawarty pomiędzy Beneficjentem a Instytutem określający warunki realizacji Zadania;
  - 10) Wniosek – wniosek o udzielenie dofinansowania na realizację Zadania w ramach Programu;
  - 11) Wnioskodawca – podmiot uprawniony do składania Wniosku;

- 12) Zadanie – działanie będące przedmiotem Wniosku dofinansowane w ramach Programu, rozumiane jako organizacja potańcówki – imprezy związanej z lokalnymi zwyczajami oraz stylami tanecznymi i muzycznymi w obrębie tradycyjnej muzyki wiejskiej (dalej również jako „potańcówka”);
- 13) Zespół sterujący – powoływany przez Dyrektora Instytutu zespół ekspertów, który ocenia wnioski złożone w ramach Programu według kryteriów wskazanych w Regulaminie.

## **§ 2. Przepisy ogólne**

1. Organizatorem Programu jest Instytut.
2. Prognozowana wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu wynosi 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).
3. Maksymalna kwota dofinansowania Zadania w ramach Programu dla jednego Beneficjenta wynosi 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
4. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie Zadania na poziomie 100 %.
5. Dofinansowanie w ramach Programu udzielane jest na podstawie § 4 ust. 2 pkt 18 Statutu Instytutu, który stanowi załącznik do Zarządzenia nr 57 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 30 września 2021 r. w sprawie nadania statutu Narodowemu Instytutowi Kultury i Dziedzictwa Wsi (Dz. Urz. Min. Rol. i Roz. Wsi z 2021 r. poz. 81 z późn. zm..).

## **§ 3. Cele Programu**

Celem Programu jest:

1. inicjowanie oraz wspieranie przedsięwzięć, które dotyczą kultury mieszkańców obszarów wiejskich;
2. wspieranie organizacji autonomicznych wydarzeń kulturalnych jakimi są Potańcówki Wiejskie rozumiane jako zabawy taneczne dla społeczności lokalnej;
3. wspieranie zachowania i transmisji tradycyjnej kultury ludowej (w tym zwłaszcza muzyki, tańca, śpiewu, folkloru słowno-muzycznego, strojów i gwary) oraz odrębności regionalnych i lokalnych, szczególnie wśród mieszkańców młodego pokolenia;
4. popularyzowanie wiedzy na temat kultury mieszkańców obszarów wiejskich;
5. współpraca z organizacjami, instytucjami oraz jednostkami, których zakres działania obejmuje problematykę obszarów wiejskich;
6. wzmacnianie współpracy organizacji, instytucji i jednostek w ramach wspólnoty lokalnej;
7. wzmacnianie zaangażowania społeczności lokalnej w działania służące transmisji i promocji własnych tradycji;
8. wzmacnianie roli mistrzów tradycji w kształtowaniu tożsamości kulturowej danej wspólnoty lokalnej;
9. wspieranie aktywności na obszarach wiejskich.

#### **§ 4. Założenia Programu**

1. Mając na względzie cele Programu, szczególnie wspieranie zachowania lokalnego repertuaru muzyki wiejskiej i jego wykonywania przez lokalnych muzyków, śpiewaków i tancerzy ludowych w naturalnym kontekście kulturowym, kluczowym elementem organizacji autonomicznego wydarzenia jakim jest Potańcówka Wiejska rozumianego w kontekście wiejskiej zabawy tanecznej przy muzyce ludowej i tradycyjnej, jest nawiązanie, w celu realizacji Zadania, współpracy z wykonawcami z terenu Polski repertuaru tradycyjnej muzyki wiejskiej danej społeczności lokalnej, w odniesieniu do miejsca realizacji potańcówki.
2. Przy realizacji Zadania, rekomendowane jest podkreślenie roli lokalnej gwary oraz strojów ludowych.
3. Przez lokalność rozumie się miejscowe tradycje, charakterystyczne dla danej wspólnoty kulturowej, regionu/subregionu etnograficznego lub grupy etnograficznej, gdzie organizowana jest potańcówka.

#### **§ 5. Uprawnieni Wnioskodawcy**

O dofinansowanie w ramach Programu mogą się ubiegać następujące podmioty, mające siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej:

1. koła gospodyń wiejskich;
2. ochotnicze straże pożarne;
3. organizacje pozarządowe (inne niż wskazane w pkt 1 i 2 powyżej);
4. samorządowe instytucje kultury

#### **§ 6. Wymagania formalne i finansowe kwalifikujących się Zadań**

1. Realizacja Zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na obszarach wiejskich.
2. Termin realizacji Zadania: 15.07.2024 r. – 15.10.2024 r.
3. Wydatki związane z realizacją Zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie):
  - 1) niezbędne do realizacji Zadania;
  - 2) efektywne i racjonalne;
  - 3) faktycznie poniesione przez Beneficjenta;
  - 4) udokumentowane;
  - 5) przewidziane we Wniosku;
  - 6) zgodne z przepisami prawa.
4. W preliminarzu kosztów Zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji Zadania. W preliminarzu uwzględnia się podatek od towarów i usług (VAT). Wnioskodawcy nie są uprawnieni do dokonania odliczenia podatku VAT, z uwagi na brak możliwości uzyskiwania przychodów, o czym mowa w ust. 5.
5. W trakcie trwania Zadania Beneficjent nie jest uprawniony do uzyskiwania jakiegokolwiek przychodów z tytułu jego realizacji. Wydarzenie musi posiadać charakter ogólnodostępny dla każdej grupy wiekowej i społecznej.

6. Wnioskodawcy w danej edycji Programu są uprawnieni do złożenia wyłącznie jednego Wniosku na realizację danego Zadania.
7. W ramach jednego Wniosku, można ubiegać się o dofinansowanie organizacji więcej niż jednej potańcówki (Zadania), pod warunkiem nieprzekroczenia maksymalnej kwoty dofinansowania, wskazanej w § 2 ust. 3.

### **§ 7. Termin i tryb składania Wniosków**

1. Nabór Wniosków do Programu odbywa się od 1.05.2024 r. do 24.05.2024 r.
2. Wnioski składane są wyłącznie za pomocą generatora wniosków przygotowanego przez NIKIDW.
3. Do wniosku Wnioskodawca dołącza odpis z KRS lub innego właściwego rejestru (Instytucje Kultury – pełny odpis z Rejestru Instytucji Kultury zawierający informacje o osobie reprezentującej instytucję, KGW – odpis z Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich).
4. W ramach naboru będą rozpatrywane Wnioski, które zostaną złożone w generatorze wniosków NIKIDW do 24.05.2024 r. do godz. 23:59:59.
5. Wyniki naboru zostaną ogłoszone na stronie Internetowej Instytutu (<https://nikidw.edu.pl/>) najpóźniej 14.07.2024 r.

### **§ 8. Tryb oceny Wniosków**

1. Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Oceny formalnej, która polega na stwierdzeniu czy dany Wniosek nie zawiera Błędów formalnych, dokonują osoby wskazane i zatrudnione przez Instytut.
3. Za Błąd formalny uznaje się:
  - 1) niezgodność Zadania z założeniami programu oraz wymaganiami określonymi w Regulaminie;
  - 2) podanie we Wniosku błędnego numeru KRS lub innego rejestru;
  - 3) złożenie Wniosku poza generatorem wniosków NIKIDW;
  - 4) złożenie więcej niż jednego Wniosku;
  - 5) wskazanie kwoty wnioskowanego dofinansowania w wysokości przekraczającej maksymalne dofinansowanie wskazane § 2 ust. 3;
  - 6) wpisanie do preliminarza kosztów pozycji niekwalifikowanych.
  - 7) niezachowanie autonomiczności Potańcówki wiejskiej jako odrębnego wydarzenia o charakterze tanecznym. Połączenie Potańcówki Wiejskiej z innymi lokalnymi wydarzeniami (festyny, koncerty, pikniki, jubileusze, początek/zakończenie wakacji, konkursy, dożynki, występy artystyczne itd.) uznawane jest za błąd formalny z wyłączeniem przypadku połączenia Potańcówki Wiejskiej z warsztatami tańców ludowych.
4. Ocenie merytorycznej nie są poddawane Wnioski, w których stwierdzono chociażby jeden z powyższych Błędów formalnych.

5. Oceny merytorycznej dokonuje Zespół sterujący powołany przez Dyrektora Instytutu.
6. Członkiem Zespołu sterującego jest osoba, której wiedza i doświadczenie zawodowe daje rękojmię należytego wykonania powierzonego zadania.
7. Każdy członek Zespołu sterującego dokonuje niezależnej oceny Wniosków, które wpłynęły podczas naboru i są prawidłowe pod względem formalnym, zgodnie z kryteriami, wskazanymi w Załączniku nr 2 do Regulaminu. Liczba wniosków przydzielanych ekspertowi do oceny uzależniona jest od ich ilości.
8. Wnioski umieszczane są na liście rankingowej w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionych według średniej z ocen wszystkich członków Zespołu sterującego.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu środków finansowych podejmuje Dyrektor Instytutu (lub osoba przez niego wyznaczona) po zapoznaniu się z rekomendacjami Zespołu sterującego.
10. Nie przewiduje się możliwości odwołania od rozstrzygnięcia wyników naboru.

### **§ 9. Konflikt interesów**

1. Za konflikt interesów uważa się jakiegokolwiek przesłanki osobiste, rodzinne, zawodowe, finansowe czy innej natury mogące przeszkodzić w bezstronnej ocenie Wniosków.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów pracownik Instytutu oraz członek Zespołu sterującego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem danego Wniosku:
  - 1) z inicjatywy własnej;
  - 2) na wniosek bezpośredniego przełożonego;
  - 3) z inicjatywy Dyrektora Instytutu.
3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, Dyrektor może unieważnić:
  - 1) ocenę pojedynczego Wniosku;
  - 2) całość lub część procedury oceny Wniosków.
4. Unieważnienie, o którym mowa w ust. 2, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta Umowa dotycząca finansowania danego Zadania.

### **§ 10. Zasady finansowania**

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie Zadania na poziomie 100 %.
2. Beneficjent zobowiązany jest wykorzystać środki dofinansowania tylko i wyłącznie w terminie realizacji Zadania określonym w Umowie.
3. Przyznane dofinansowanie nie może być wykorzystane na pokrycie kosztów wynagrodzeń pracowników etatowych Beneficjanta, które jest wypłacane na podstawie listy płac i zostało ustalone w oparciu o zawartą umowę o pracę.
4. Środki pochodzące z dofinansowania nie mogą posłużyć do zakupu środków trwałych.
5. Wykaz kosztów kwalifikowanych stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Instytut na każdym etapie realizacji Zadania oraz po jego zakończeniu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Beneficjent realizował Zadanie,

jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli realizacji Zadania przez Beneficjenta, w tym jego przebiegu i sposobu wydatkowania środków. Kontrola może mieć miejsce zarówno w miejscu realizacji Zadania, w siedzibie Beneficjenta, jaki i siedzibie Instytutu.

### **§ 11. Obowiązki Beneficjenta**

1. Beneficjent w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru składa w generatorze wniosków NIKIDW aktualizację Wniosku, uwzględniając faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania wraz z ewentualną zmianą zakresu merytorycznego i finansowego Zadania. Zmiany wskazane w zdaniu poprzedzającym mogą wynikać wyłącznie z faktu przyznania dofinansowania w wysokości niższej niż maksymalna kwota dofinansowania Zadania wskazana w § 2 ust. 3 oraz muszą pozostawać w pełnej zgodności z Regulaminem.
2. Beneficjenci zobligowani są do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla realizowanego Zadania, w której w sposób transparentny uwzględnią środki finansowe uzyskane z dofinansowania oraz konkretne wydatki związane z jego realizacją.
3. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania zgodności wydatków realizowanych z kwoty dofinansowania z wykazem kosztów kwalifikowanych.
4. Wydatki związane z realizacją Zadania Beneficjent może ponosić wyłącznie od daty określonej we Wniosku jako dzień rozpoczęcia Zadania.
5. Umowa jest zawarta z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
6. Za wydatki (koszty) kwalifikowane uważa się wyłącznie wydatki poniesione w okresie realizacji Zadania wskazanego we Wniosku.
7. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Zadania zgodnie z Wnioskiem, Regulaminem oraz Umową.
8. Beneficjent umieszcza w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących Zadania oraz na stronach internetowych i mediach społecznościowych (jeżeli takowe posiada) informację o uzyskanym dofinansowaniu w formie następującego zapisu „Zadanie zostało dofinansowane ze środków Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi w Programie *Potańcówki Wiejskie*” wraz z logo Instytutu, które do pobrania znajduje się w zakładce <https://nikidw.edu.pl/logo-2/>.
9. W przypadku rezygnacji z przyznanego dofinansowania przez Beneficjenta, z powodu okoliczności za które nie ponosi odpowiedzialności, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Instytutu w formie pisemnej oraz zwrotu uzyskanego dofinansowania w pełnej wysokości na warunkach wskazanych w Umowie.

### **§ 12. Umowa**

1. Dofinansowanie przyznawane jest na podstawie Umowy między Beneficjentem a Instytutem.
2. Umowa określa w szczególności:
  - 1) podstawowe informacje o Zadaniu;
  - 2) wysokość udzielonego dofinansowania i tryb płatności;
  - 3) termin realizacji Zadania;

- 4) termin i sposób rozliczenia końcowego udzielonego dofinansowania Zadania;
  - 5) zobowiązanie Beneficjenta do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla dofinansowania i wydatków dokonywanych z udziałem środków z dofinansowania w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych;
  - 6) obowiązki Beneficjenta dotyczące zakresu informowania o uzyskanym dofinansowaniu;
  - 7) warunki zwrotu środków pochodzących z dofinansowania w przypadku naruszenia Umowy lub warunków Programu albo rezygnacji z udziału w Programie (rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron).
3. Zmiany Umowy polegające w szczególności na:
- 1) wprowadzeniu nowych pozycji w kosztorysie;
  - 2) zmianie nazwy oraz założeń Zadania;
  - 3) zmianie terminu realizacji Zadania;
- wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 13. Rozliczenie dofinansowania**

1. W ramach programu Beneficjent jest zobowiązany do wykorzystania dofinansowania zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w Umowie.
2. Rozliczenie dofinansowania odbywa się w odniesieniu do całości Zadania, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji Zadania określonego w Umowie.
3. Oceny merytorycznej sprawozdania dokonują pracownicy Działu Zarządzania Projektami NIKIDW.
4. Oceny finansowej sprawozdania dokonują pracownicy Działu Księgowego NIKIDW.
5. Beneficjent składa za pomocą generatora wniosków NIKIDW sprawozdanie merytoryczno-finansowe, które zawiera informacje na temat realizacji Zadania oraz osiągniętych rezultatów, a także wykaz wydatków poniesionych ze środków Programu.
6. Beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania kopii pełnej dokumentacji finansowej tj. umów, rachunków, faktur, dowodów przelewów oraz odprowadzenia składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i podatków do Urzędu Skarbowego.
7. Beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania dokumentacji fotograficznej ukazującej przebieg wydarzenia w tym min. 10 zdjęć z przebiegu Potańcówki Wiejskiej – zabawy tanecznej dla społeczności lokalnej wraz z ukazaniem elementów ludowych i tradycyjnych oraz plakatu w formacie pdf. Każdy Wnioskodawca / Wykonawca / Beneficjent realizujący zadanie jest zobligowany **zapisami § 10 – 12** i ust. 4 niniejszego paragrafu, do dysponowania siłami i środkami, aby zapewnić NIKiDW o spełnieniu warunków Ogólnego Rozporządzenia /RODO – zabezpieczenie danych uczestników/ i zapisów o utrwalaniu wizerunku w trybie przepisów prawa autorskiego.
8. Gwarancje wykazane przez podmiot realizujący Program to te, które podmiot jest w stanie wykazać w sposób zadowalający administratora (m.in. w postaci: Polityki Ochrony Danych Osobowych podmiotu, instrukcji zabezpieczenia danych w systemach teleinformatycznych, wsparcia inspektora ochrony danych osobowych), ponieważ są to gwarancje, które administrator może skutecznie uwzględnić przy ocenie przestrzegania przepisów prawa.

9. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanych środków w terminie i na zasadach określonych w Umowie.
10. Instytut weryfikuje sprawozdanie i w razie takiej potrzeby jest uprawniony do wezwania Beneficjenta do jego uzupełnienia lub wyjaśnienia jego treści.
11. Beneficjent na wezwanie Instytutu dostarcza stosowne uzupełnienia lub wyjaśnienia do sprawozdania niezwłocznie po wezwaniu Instytutu, w terminie przez niego wskazanym.

#### **§ 14. Zmiany w Regulaminie**

1. Instytut zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie, w tym zmian wszystkich wymienionych w Regulaminie terminów.
2. W sytuacji, gdy potrzeba wprowadzenia zmian w Regulaminie zaistnieje po rozpoczęciu naboru, Wnioskodawca może wycofać, poprawić oraz ponownie złożyć Wniosek złożony przed wprowadzeniem zmian, jeżeli zmiany wprowadzane przez Instytut wpływają na jego treść.
3. Instytut zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania Wniosków, w przypadku wystąpienia problemów technicznych, uniemożliwiających składanie Wniosków przez generator NIKIDW.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, Instytut zamieści informację na stronie internetowej Instytutu wraz z aktualną treścią Regulaminu.

#### **§ 15. Informacja Administratora**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 i 2 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) Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r., dalej RODO, informuje, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Narodowy Instytut Kultury i Dziedzictwa Wsi w Warszawie, ul. Krakowskie Przedmieście 66, 00-322 Warszawa, reprezentowany przez dyrektora.  
Kontakt do Administratora: tel. 22 380 98 00; e-mail: [sekretariat@nikidw.edu.pl](mailto:sekretariat@nikidw.edu.pl)
2. Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne w celu złożenia wniosku a następnie zawarcia i realizacji umowy o dofinansowanie.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w trybie art. 6 ust. 1 lit. a (zgoda osoby, której dane dotyczą); w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dane osobowe przetwarzane będą w trybie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy) oraz art. 6 ust. lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze np. rozliczenia podatkowe i inne wynikające z przepisów prawa)
4. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO wyłącznie w granicach przepisów prawa np. z którymi administrator podpisał umowy przetwarzania danych w imieniu administratora.



5. Dane osobowe mogą być przekazywane uprawnionym organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub w związku z prowadzonym postępowaniem.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym prawa o archiwizacji.
7. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.
8. Przysługuje Pani/ Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. (dotyczy przetwarzania danych wyłącznie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – etap składania i rozpatrywania wniosków)
9. Cofnięcie zgody będzie miało konsekwencje braku możliwości wzięcia udziału w niniejszym Programie lub jego rozstrzygnięciu.
10. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez ....., udzieloną w dniu ... w celu ... Podpis osoby, której dane dotyczą.
11. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania (jeśli nie jest ograniczone spełnieniem przepisu prawa).
12. Przysługuje Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w trybie art. 77 RODO (...każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, (...) jeżeli sądzi, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza niniejsze rozporządzenie) - *Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)*
13. Inspektor Ochrony Danych Osobowych - Jarosław Feliński tel. 508608136

**Załączniki do Regulaminu:**

1. Wykaz kosztów kwalifikowanych
2. Kryteria oceny merytorycznej

### Wykaz kosztów kwalifikowanych.

Rodzaj kosztu	Uwagi
Wynagrodzenia/honoraria muzyków, występujących w ramach realizacji Zadania, wykonujących lokalny, miejscowy repertuar tradycyjnej muzyki wiejskiej	Z wyłączeniem wynagrodzeń pracowników etatowych Beneficjenta zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Kwalifikowana jest wyłącznie oprawa muzyczna potańcówki wiejskiej. Niekwalifikowane są koszty organizacji koncertów oraz występów artystycznych.
Wynagrodzenie/honorarium prowadzącego warsztaty tańców ludowych	Honorarium za prowadzenie warsztatów tańca ludowego nie może przekroczyć 10% wartości projektu.
Koszt wynajmu obiektu, pomieszczeń, przestrzeni w celu organizacji Potańcówki wiejskiej	Z wyłączeniem kosztów czynszu najmu za obiekty, pomieszczenia, przestrzenie będące w posiadaniu Beneficjenta przeznaczone na jego działalność oraz kosztów wynajmu pomieszczeń na potrzeby biurowe. Wynajem obejmować może m.in. świetlice wiejskie, szkolne, teren wydzielony na potańcówkę. Niekwalifikowanym jest wynajem przestrzeni noclegowej na potrzeby zakwaterowania organizatorów lub gości.

Koszty wynajmu parkietu, sceny, niezbędnych do realizacji Zadania: w tym montaż, demontaż parkietu, sceny. Wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. oświetlenie, nagłośnienie).	Z wyłączeniem kosztów wynajmu wyposażenia będącego już w posiadaniu Beneficjenta i wykorzystywanego w jego standardowej działalności oraz napraw, np. sprzętu oraz prac i robót budowlanych.
Koszty promocji (np. grafiki, druku plakatów oraz banerów jak także reklamy w prasie i radio).	Koszty nie mogą przekroczyć 10% wartości udzielonego dofinansowania.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Programu Potańcówki Wiejskie

### **Kryteria oceny merytorycznej Zadania.**

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Punktacja</b>
1.	Wpływ na popularyzację kultury oraz transmisję międzypokoleniową lokalnych tradycji ludowych.	od 0 do 15 pkt
2.	Wpływ na zachowanie tożsamości danej społeczności, w kontekście kultury ludowej.	od 0 do 11 pkt
3.	Kompleksowość i spójność koncepcji organizacyjnej.	od 0 do 11 pkt
4.	Zaangażowanie społeczności lokalnej w realizację.	od 0 do 6 pkt
5.	Doświadczenie podmiotów / osób realizujących.	od 0 do 5 pkt
6.	Współpraca z uznanymi, nagradzanymi w konkursach i przeglądach mistrzami tradycji (muzyka i taniec).	od 0 do 10 pkt
7.	Obecność osób w lokalnych strojach ludowych – muzyków, osób zaangażowanych w realizację itp.	od 0 do 7 pkt
8.	Zapewnienie lokalnej gwary w zapowiedziach, programie, w repertuarze pieśniowym itp.	od 0 do 5 pkt

	<b>SUMA</b> <b>od 0 do 70 pkt</b>
--	-----------------------------------