

UCHWAŁA NR 53/2023
ZARZĄDU GÓRNOŚLĄSKO-ZAGŁĘBIOWSKIEJ METROPOLII

z dnia 21 lutego 2023 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania pomocy finansowej w postaci dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach wsparcia wydarzeń organizowanych podczas drugiej edycji święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii „Kierunek GZM”

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 6 i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o związku metropolitalnym w województwie śląskim (Dz. U. z 2022 r. poz. 2578), art. 216 ust. 2 pkt 5 i art. 220 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) oraz § 4 ust. 1 pkt 6 Statutu Związku Metropolitalnego „Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia”, stanowiącego załącznik do Uchwały nr V/1/2018 Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z dnia 16 lutego 2018 r.

uchwała się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin udzielania pomocy finansowej w postaci dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach wsparcia wydarzeń organizowanych podczas drugiej edycji święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii „Kierunek GZM”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Górnośląsko-Zagłębiowskiej
Metropolii

Kazimierz Karolczak

Regulamin udzielania pomocy finansowej w postaci dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach wsparcia wydarzeń organizowanych podczas drugiej edycji święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

§ 1. Użyte w niniejszym dokumencie określenia mają następujące znaczenie:

- 1) **Regulamin** – „Regulamin udzielania pomocy finansowej w postaci dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach wsparcia wydarzeń organizowanych podczas drugiej edycji święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii”.
- 2) **Projekt** – wyodrębnione, pod względem rzeczowym i finansowym, zadanie gminy, kwalifikowane do uzyskania pomocy finansowej, polegające na organizacji Wycieczki lub Wydarzenia specjalnego, odbywających się w ramach święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii – „Kierunek GZM” w dniach 1-2 lipca 2023 r.
- 3) **GZM** – Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia.
- 4) **Dotacja** – dotacja celowa stanowiąca udzielenie pomocy finansowej w ramach święta GZM.
- 5) **Wniosek** – wniosek o udzielenie pomocy finansowej na realizację Projektu, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 1A i 1B do Regulaminu.
- 6) **Wnioskodawca** – gmina członkowska Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.
- 7) **Nabór** – proces obejmujący okres składania Wniosków, ich ocenę, przyznanie pomocy finansowej przez Zgromadzenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii oraz podpisanie umów.
- 8) **Umowa** – umowa o udzielenie pomocy finansowej, zawarta pomiędzy Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią a Wnioskodawcą.
- 9) **Sprawozdanie końcowe** – Sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu, składane celem rozliczenia Dotacji.
- 10) **Wydatki kwalifikowane** – wydatki mieszczące się w katalogu określonym w załączniku nr 3 do Regulaminu.
- 11) **Wycieczka** – rodzaj wyodrębnionej imprezy z programem, odbywającej się w ramach święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii „Kierunek GZM”, w dniach **1-2 lipca 2023 r.**, która posiada wspólny tytuł i określoną tematykę. Elementy składowe programu wynikają z przyjętej tematyki i stanowią dla niej rozwinięcie (prezentują ją). Program posiada trasę i obejmuje zmianę miejsca odbywania się poszczególnych punktów programu (nawet jeśli dotyczy jednego obiektu np. zwiedzanie danego miejsca). Treść przygotowanego programu odnosi się wyłącznie do popularyzacji fenomenów lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego GZM bądź wyróżniających zasobów obszaru GZM i mogących stanowić cel aktywności z zakresu turystyki poznawczej, krajoznawczej, kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej. Organizowane Wycieczki są oferowane i realizowane okazjonalnie, na zasadach niezarobkowych, wyłącznie dla ograniczonych grup uczestników. Udział w nich jest nieodpłatny, trwają krócej niż 24 godziny i nie znajdują do nich zastosowania przepisy ustawy z dnia 24 listopada 2017 r.

o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. 2022 r. poz. 511 z późn. zm.).

12) **Wydarzenie specjalne** – wydarzenie otwarcia święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii – „Kierunek GZM”, odbywające się w dniu 1 lipca 2023 r., na terenie jednej z gmin GZM, obejmujące: Wschód Słońca nad Metropolią oraz Śniadanie w Metropolii.

13) **Założenia i cele święta** – założenia i cele święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii – „Kierunek GZM” wraz z jego zdaniem pozycjonującym i opisem Wydarzenia specjalnego – stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu, gdzie określono m. in. wytyczne dla Wycieczek oraz wytyczne dla Wydarzenia specjalnego.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Regulamin określa zasady udzielania pomocy finansowej w formie Dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego tworzącym Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię (dalej również jako: „GZM”), w ramach święta GZM.

2. Organizatorem Naborów Wniosków jest Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

3. Pomoc finansowa udzielana jest gminom tworzącym Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię, w formie Dotacji celowej, na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
- 2) ustawie z dnia 9 marca 2017 roku o związku metropolitalnym w województwie śląskim (Dz. U. z 2022 r. poz. 2578).

§ 3. 1. Pomoc finansowa w postaci Dotacji celowej może być przyznana na realizację Projektów z uwzględnieniem Założeń i celów święta, których przedmiotem są:

- 1) w części zasadniczej:
 - a) wycieczki, mikrowycieczki, spacery tematyczne, zwiedzanie fabularyzowane, interpretacyjne, spacery tematyczne z wykorzystaniem usług przewodnickich lub turystycznych lub kuratorskich lub z zakresu interpretacji dziedzictwa kulturowego lub upowszechniania kultury lub historii bądź sztuki lub turystyki poznawczej, krajoznawczej, kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej;
 - b) niekonwencjonalne, niestandardowe oprowadzania, prezentujące miejsca mało bądź powszechnie znane, przestrzenie, obiekty, zjawiska, rozwiązania powstające współcześnie, które zwiększają potencjał Metropolii, w sposób niekonwencjonalny, niestandardowy, nieoczywisty, niecodzienny, pobudzające interakcje i zaangażowanie uczestników;
- 2) w części uzupełniającej atrakcje będące wyłącznie elementem programu danej Wycieczki, które są nieodłącznie i bezpośrednio z nim związane i stanowią rozwinięcie tematu Wycieczki. Katalog takich atrakcji obejmuje:
 - a) usługi animacji czasu wolnego / animacji dla dzieci,
 - b) różnorodne akcje i wydarzenia o multisensorycznym charakterze,

- c) angażujące uczestników warsztaty, animacje, w tym dla dzieci, zabawy i konkursy z wykorzystaniem artefaktów bądź innych elementów związanych tematycznie z miejscem /przestrzenią /obiektom/ zjawiskiem/ współczesnym rozwiązaniem,
- d) gry miejskie, działania oparte o grywalizację,
- e) happeningi, spektakle, koncerty, pokazy, performance, pikniki, degustacje, plenery artystyczne, rekonstrukcje historyczne, korzystające bądź odnoszące się do fenomenów lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego GZM bądź wyróżniających zasobów Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii,
- f) różnorakie, przygotowane specjalnie z okazji święta wystawy i ekspozycje prezentujące fenomeny lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego GZM bądź wyróżniające zasoby Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii,
- g) pokazy multimedialne/światłne/mappingi, seanse filmowe prezentujące fenomeny lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego GZM bądź wyróżniające zasoby Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii,
- h) wydarzenia/działania z zakresu aktywnej rekreacji, zajęcia sportowe/animacje ruchowe,
- i) organizacja specjalnego transportu zbiorowego, realizowanego w celu dodatkowego skomunikowania miejsc biorących udział w święcie wraz z fabularyzowanym zwiedzaniem/usługami przewodnickimi podczas przejazdów.

2. Pomoc finansowa w postaci Dotacji celowej może być również przyznana na organizację Wydarzenia specjalnego, z uwzględnieniem Założeń i celów święta, zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 2.

3. Pomoc finansowa w postaci Dotacji celowej może być przyznana na realizację Projektów odbywających się wyłącznie na terenie gmin należących do Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

4. Pomoc finansowa w postaci Dotacji celowej może być przyznana na realizację Projektów, których Wnioskodawcy posiadają zgodę zarządcy/właściciela obiektu/obiektów, w którym/których Projekt ma być realizowany. Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii może wezwać Wnioskodawcę, który otrzymał Dotację, do złożenia pisemnych zgód w tym zakresie lub pisemnych oświadczeń.

§ 4. 1. Pomoc finansowa udzielana jest na Wniosek stanowiący załącznik nr 1A i 1B, do Regulaminu, w trybie opisanym w Regulaminie.

2. Pomoc finansowa udzielana jest na podstawie uchwały Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

3. Szczegółowe zasady przekazania Dotacji oraz jej wykorzystania i rozliczenia określa Umowa.

Rozdział 2.

Zakres zadań wspieranych finansowo

§ 5. 1. Projekty, które mogą być objęte pomocą finansową muszą spełniać następujące warunki:

- 1) muszą być zgodne z Załoženiami i celami święta;
- 2) powinny wykazywać wysoki stopień przygotowania, a ich realizacja powinna zakończyć się w tym samym roku, w którym udzielana jest Dotacja.

2. Gmina może ponosić wydatki na ich realizację nie później niż do **16.08.2023 r.**
3. Projekty muszą wpisywać się w katalog Wydatków kwalifikowanych.
4. W przypadku wprowadzenia przez GZM innych niż określone w ust. 1 wytycznych, standardów lub podobnych regulacji, gminy wnioskujące o pomoc finansową lub korzystające z tej pomocy, powinny uwzględnić wprowadzone regulacje w ramach finansowanych zadań, chyba że nie jest to możliwe w szczególności ze względu na etap realizowanego zadania.
5. Stwierdzenie braku zgodności z Załoženiami i celami święta, na którymkolwiek etapie Naboru lub realizacji Umowy, będzie skutkować, odpowiednio, nieotrzymaniem dofinansowania, odstąpieniem od Umowy lub uznaniem Dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem.

Rozdział 3.

Procedura udzielenia wsparcia finansowego

§ 6. 1. Nabór ma charakter zamknięty i jest skierowany do gmin tworzących GZM.

2. GZM informuje drogą elektroniczną o rozpoczęciu Naboru.

3. Nabór prowadzony jest w sposób ciągły, od dnia wejścia w życie uchwały w sprawie przyjęcia Regulaminu, jednak nie później niż do dnia **21 marca 2023 r.**, stanowiącego datę graniczną złożenia Wniosku.

4. Dany Wniosek może dotyczyć wyłącznie jednego Projektu, tj. Wycieczki lub Wydarzenia specjalnego, przy czym każdy Wnioskodawca może w procedurze Naboru złożyć łącznie nie więcej niż 3 wnioski dot. Wycieczek i 1 wniosek dot. Wydarzenia specjalnego.

5. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę w procedurze Naboru więcej niż jednego Wniosku dot. Wycieczek, objęte wnioskiem Wycieczki nie mogą odbywać się wyłącznie w ten sam dzień.

6. Wnioskodawcy mogą składać wnioski podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Gminy oraz skarbnika, w formie:

- 1) pisemnej papierowej – na adres Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, w godzinach pracy kancelarii ogólnej urzędu (poniedziałek – piątek 7.00 – 15.00);
- 2) elektronicznej, opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym – na adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl lub za pośrednictwem platformy ePUAP.

7. Zmiany we Wnioskach mogą być zgłaszane do dnia **21 marca 2023 r.**

§ 7. 1. Ocena Projektów przeprowadzana jest według następującej procedury:

- 1) Wnioski podlegają sprawdzeniu pod kątem poprawności formalno-prawnej oraz zgodności z wymaganiami Regulaminu i kryteriami oceny, stanowiącymi załącznik nr 4A i 4B do niniejszego Regulaminu, przez zespół oceniający, złożony z pracowników Urzędu Metropolitalnego GZM oraz ekspertów zewnętrznych. W uzasadnionych przypadkach zespół oceniający może zwrócić się do Wnioskodawcy o udzielenie pisemnych wyjaśnień dotyczących Wniosku bądź jego uzupełnienie lub poprawienie, wyznaczając odpowiedni termin dla dokonania tych czynności;
- 2) zespół oceniający może zgłosić zastrzeżenia co do zasadności lub wysokości poszczególnych rodzajów wydatków wskazanych przez Wnioskodawcę w kosztorysie

Wniosku, szczególnie w świetle zasad dokonywania wydatków ze środków publicznych określonych przepisami ustawy o finansach publicznych;

- 3) w przypadku, gdy zgłoszenie zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 2 spowoduje konieczność zmiany Wniosku (w szczególności zmiany zakresu rzeczowego Projektu), Wnioskodawcy zostanie wyznaczony odpowiedni termin do jej dokonania, nie krótszy niż 7 dni, po czym Wniosek podlegał będzie ponownej ocenie pod kątem kryteriów oceny, o których mowa w pkt. 1;
- 4) w przypadku gdy żaden z założonych w kosztorysie Wniosku wydatków nie będzie kwalifikowany lub zasadny lub racjonalny lub adekwatny do Założeń i celów święta opisanych w załączniku nr 2, zespół oceniający rekomenduje odrzucenie takiego Wniosku;
- 5) każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia we Wniosku kalkulacji wskazującej na deklarowany średni koszt przypadający na jednego uczestnika Projektu. Rekomenduje się, aby koszt ten nie przekroczył 50 zł na osobę;
- 6) Wnioski, które w trakcie oceny uzyskały poniżej 40% sumy punktów możliwych do zdobycia, będą rekomendowane przez zespół oceniający do odrzucenia;
- 7) po ocenie Wniosków dotyczących przyznania Dotacji celowej na organizację Wydarzenia specjalnego, zespół oceniający przygotowuje listę rankingową Projektów na podstawie sumy punktów uzyskanych w ocenie. Rekomendowany do udzielenia pomocy finansowej jest tylko jeden wniosek, który uzyskał największą liczbę punktów (zajął I. miejsce na liście rankingowej). W przypadku, gdy umowa o udzieleniu pomocy finansowej na Projekt, o którym mowa powyżej nie zostanie z jakichkolwiek przyczyn zawarta, zastrzega się możliwość udzielenia pomocy finansowej następnemu w kolejności Projektowi z listy rankingowej;
- 8) w wyniku oceny tworzone jest zestawienie Projektów rekomendowanych do udzielenia pomocy finansowej w zakresie Wycieczek;
- 9) Projekty rekomendowane do udzielenia pomocy finansowej są zatwierdzane przez Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, a następnie poddawane pod obrady Zgromadzenia Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
- 10) kwota przyznanej Dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej ujętej we Wniosku;
- 11) kwota lub suma kwot przyznanej Dotacji dla Projektów w zakresie Wycieczek, które złożone zostały przez jednego Wnioskodawcę nie może przekraczać łącznie 20 000 zł, a w przypadku Projektu dot. organizacji wydarzenia specjalnego nie może wynosić więcej niż 70 000 zł.

2. Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii zawiera Umowy o udzielenie pomocy finansowej z Wnioskodawcami, po podjęciu uchwał o udzieleniu pomocy finansowej przez Zgromadzenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

§ 8. 1. Realizacja Projektów następuje na poniższych zasadach:

- 1) Wnioskodawca może powierzyć realizację Projektu gminnej jednostce budżetowej lub samorządowej instytucji kultury, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie GZM;
- 2) w przypadku gdy Wniosek przewiduje wniesienie wkładu własnego przez Wnioskodawcę, wkład ten może być ponoszony przez Wnioskodawcę przed zawarciem Umowy i należy ten fakt wykazać w kosztorysie;

- 3) wydatki, które nie mogą zostać pokryte z Dotacji, ale mogą zostać ujęte w kosztorysie po stronie wkładu własnego Wnioskodawcy oraz wydatki niekwalifikowane określono w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu;
- 4) dokumenty księgowe stanowiące podstawę wydatków pokrywanych z Dotacji muszą być wystawione po podpisaniu Umowy przez Zgromadzenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
- 5) wydatki ze środków finansowych pochodzących z Dotacji (wykorzystanie Dotacji) mogą być ponoszone najwcześniej w dniu zawarcia Umowy o udzieleniu pomocy finansowej;
- 6) przekazanie Dotacji przez GZM nastąpi po zawarciu Umowy przez Wnioskodawcę z wykonawcą Projektu oraz złożeniu poprawnego wniosku o wypłatę Dotacji do Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

2. GZM zastrzega sobie prawo kontroli Projektu na każdym etapie jego realizacji. Zasady, tryb, przebieg oraz dokumentację kontroli określa odrębna uchwała Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii nr 171/2021 z dnia 21 czerwca 2021 roku, przyjmująca „Procedurę przeprowadzania kontroli wykorzystania pomocy finansowej w formie Dotacji celowej”.

§ 9. 1. Wydatki w ramach Projektu mogą być ponoszone do dnia 16 sierpnia 2023 r.

2. Gmina zobowiązana jest do potwierdzenia realizacji Projektu przez złożenie Sprawozdania końcowego z realizacji Projektu wraz z wymaganymi dokumentami. Sprawozdanie końcowe jest przekazywane do Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii najpóźniej do dnia **30 września 2023 r.**

3. Termin zwrotu niewykorzystanej części Dotacji określa się na **31 sierpnia 2023 r.**

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Złożenie wniosku jest równoznaczne z akceptacją postanowień niniejszego Regulaminu.

2. Od podjętych na podstawie Regulaminu rozstrzygnięć (decyzji) nie przysługuje odwołanie.

3. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Dotacji.

Załączniki:

- 1) Załącznik 1A – Wzór Wniosku o udzielenie pomocy finansowej na realizację Projektu (Wycieczka);
- 2) Załącznik 1B – Wzór Wniosku o udzielenie pomocy finansowej na realizację Projektu (Wydarzenie specjalne);
- 3) Załącznik nr 2 – Założenia i cele święta;
- 4) Załącznik nr 3 – Katalog wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych;
- 5) Załącznik nr 4A – Kryteria oceny Wniosków dotyczące Wycieczki;
- 6) Załącznik nr 4B – Kryteria oceny Wniosków dotyczące Wydarzenia specjalnego.

.....
(pieczęć Gminy).....
(miejscowość i data)**Wniosek o udzielenie pomocy finansowej na realizację Projektu (Wycieczka)**

1. Wnioskodawca:

2. Nazwa zadania i jego szczegółowy opis:

1. Nazwa wycieczki (proszę zaproponować tytuł do komunikacji)	
2. Słowa kluczowe, tagi (główne zagadnienia i tematy charakteryzujące wycieczkę)	
3. Krótki opis specyfiki wycieczki (oferowane doznania, doświadczenia, wiedza do przekazania). Proszę także udzielić odpowiedzi na poniższe pytania: 3.1. Czy i jak uczestnicy wycieczki mogą dzięki udziałowi w niej lepiej poznać swoją najbliższą okolicę/miejscowość zamieszkania, sąsiednią gminę? 3.2. Czy i jak uczestnicy wycieczki mogą dzięki udziałowi w niej uczyć się przez zabawę? 3.3. Czy i jak uczestnicy wycieczki mogą dzięki udziałowi w niej odkryć coś nowego w przestrzeni (miejsce), poznać ją/je z innej perspektywy? 3.4. Czy i jak program wycieczki przyczynia się do pobudzenia interakcji między uczestnikami i angażuje uczestników?	<p style="text-align: center;"><i>Proszę udzielić odpowiedzi na każde z pytań od 3.1. do 3.5. (odpowiedzi w limicie łącznie do 5000 znaków ze spacjami)</i></p>

<p>3.5. Czy i jak program wycieczki zajmuje się / wykorzystuje jako zasób miejsca/obiekt/przestrzeń/zakątki/zjawiska nieoczywiste, niecodzienne, mało znane bądź powszechnie znane, ale prezentując je w niecodzienny sposób?</p>	
<p>4. Nowatorstwo i atrakcyjność wycieczki</p> <p>4.1. Proszę wyjaśnić czy i w jaki sposób program wycieczki oferuje uczestnikom unikatowe doznania, przeżycia, których nie mieli jeszcze okazji doświadczyć.</p> <p>4.2. Proszę wyjaśnić, jak uczestnicy będą doświadczać treści wycieczki (zob. pkt. 6; rekomendowana jest prezentacja treści wycieczki w sposób nieoczywisty, tj. znacząco różny od tego jak prezentowana może być na co dzień).</p>	<p>Proszę udzielić odpowiedzi na każde z pytań (odpowiedzi w limicie łącznie do 1000 znaków ze spacjami)</p>
<p>5. Główna atrakcja wycieczki (proszę opisać, co będzie największą atrakcją wycieczki oraz wyraźnie wskazać jedną, najważniejszą atrakcję)</p>	
<p>6. Główna treść wycieczki (proszę opisać, jakie fenomeny lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego bądź wyróżniające zasoby obszaru GZM stanowiąc będą przedmiot /zawartość / istotę programu wycieczki). Proszę także wyraźnie wskazać na jeden najważniejszy / wiodący spośród nich)</p>	
<p>7. Orientacyjna trasa wycieczki (proszę ogólnie wskazać punkty, przez które prowadzi wycieczka)</p>	
<p>8. Miejsce startu i zakończenia wycieczki</p>	
<p>9. Sposób dotarcia na miejsce startu wycieczki (czy można tam dotrzeć komunikacją publiczną – odległość od przystanku; czy w przypadku konieczności dotarcia autem, jest w pobliżu parking; czy jest łatwy dojazd rowerem)</p>	
<p>10. Data, godzina startu i zakończenia wycieczki.</p>	

<p>Uwaga: W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę w procedurze Naboru więcej niż 1 Wniosku dot. Wycieczek, objęte wnioskiem Wycieczki nie mogą odbywać się wyłącznie w ten sam dzień.</p>	
<p>11. Czas trwania wycieczki</p>	
<p>12. Liczba powtórzeń (proszę podać liczbę planowanych tur wycieczek/powtórzeń wycieczek, jeśli dotyczy)</p>	
<p>13. Maksymalna liczba osób w jednej grupie wycieczkowej/ w jednej turze wycieczki.</p>	
<p>14. Deklarowana/przewidywana łączna liczba osób uczestniczących w Projekcie (wycieczce lub ich powtórzeniach lub turach).</p>	
<p>15. Personel realizujący wycieczkę – przewodnicy (proszę wskazać osobę/osoby lub organizację odpowiedzialną za poprowadzenie wycieczki oraz opisać jej/ich doświadczenie zawodowe)</p> <p>Proszę wpisać informacje wykazujące wiedzę i przynajmniej roczne doświadczenie personelu obsługującego wycieczkę(i) w zakresie świadczenia usług przewodnickich lub turystycznych lub kuratorskich lub z zakresu interpretacji dziedzictwa kulturowego lub upowszechniania kultury, sportu, nauki, przemysłu, technologii, transportu, przyrody, środowiska, lub historii bądź sztuki lub turystyki rekreacyjnej/aktywnej lub usług animacji czasu wolnego/animacji dla dzieci – jeśli podczas wycieczki występują.</p> <p>UWAGA: wskazane tu osoby lub przedstawiciele organizacji odpowiedzialnej za poprowadzenie wycieczki będą zobligowane do wzięcia udziału w spotkaniu</p>	

informacyjnym, organizowanym przez Urząd Metropolitalny GZM.	
16. Dostępność (proszę opisać, czy wycieczka jest szczególnie wymagająca, trudna czy nadaje się dla osób z niepełnosprawnościami (jakimi?), dla rodzin z małymi dziećmi, dla seniorów. Czy zostały wprowadzone jakieś udogodnienia z tym związane? Dla której z ww. grup szczególnie?)	
17. Działania informacyjno-promocyjne (reklama), upowszechniające zadanie w mediach lokalnych (proszę opisać czy i jakie działania informacyjno-promocyjne, upowszechniające wycieczkę, zrealizowane będą w mediach lokalnych, tj. z terenu gminy lub ukazujących się lub dostępnych na terenie gminy, w której realizowana jest dana wycieczka). Proszę wykazać, czy wydatek ten nie stanowi więcej niż 10% wartości wnioskowanej dotacji.	
18. Informacje dodatkowe (proszę wpisać dodatkowe informacje o wycieczce, tylko jeśli dotyczy).	
19. Osoba do kontaktu i dane kontaktowe – koordynator(ka) całości Projektu (proszę wskazać osobę do kontaktu koordynującą realizację Projektu w gminie)	

3. Podmiot, który będzie realizował zadanie bezpośrednio:

.....

4. Kosztorys całego zadania z podziałem na poszczególne rodzaje wydatków wraz ze źródłami finansowania (wyłącznie koszty kwalifikowane):

Nazwa i rodzaj wydatku (opis/wyjaśnienie, jeśli konieczne)	Łączna kwota wydatku brutto (w PLN)	Środki dotacji (w PLN)	Środki własne (w PLN)	Procentowy udział środków własnych w kosztorysie wydarzenia	Pozostałe (w PLN)
Ogółem					

5. Klasyfikacja budżetowa wydatków (dział, rozdział):

6. Wnioskowana kwota dotacji:

7. Deklarowany średni koszt, przypadający na jednego uczestnika Projektu, wyrażony w PLN (kosztorys całego Projektu przez deklarowaną/przewidywaną łączną liczbę osób uczestniczących w nim). (UWAGA: rekomenduje się, aby koszt ten nie przekroczył 50 zł na osobę):

.....

8. Wnioskodawca potwierdza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi na podstawie art. 13 i 14 RODO, stanowiącymi integralną część Wniosku.

Podpis Skarbnika

Podpis osoby reprezentującej Gminę

Klauzula informacyjna na podstawie art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl, strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@metropoliagzm.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) zawarcia umowy,
 - b) realizacja i rozliczenie umowy,
 - c) archiwizacja dokumentacji.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia),
 - b) obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia),
 - c) obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji tj. 25 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie celu b oraz c i umownym w zakresie celu a. Podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji lub rozliczenia umowy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Klauzula informacyjna na podstawie art. 14 RODO

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl, strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@metropoliagzm.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
 - a. zawarcia umowy,
 - b. realizacja i rozliczenie umowy,
 - c. archiwizacja dokumentacji.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a. niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora jakim są udzielenia pomocy finansowej w postaci dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach wsparcia wydarzeń organizowanych podczas drugiej edycji święta GZM (art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia),
 - b. obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
- 5) Przetwarzane są następujące Pani/Pana kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji tj.: 25 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy albo do skutecznego wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
- 10) Pani/Pana dane osobowe pozyskano od Pani/Pana pracodawcy.

.....
(pieczęć Gminy)

.....
(miejsowość i data)

Wniosek o udzielenie pomocy finansowej na realizację Projektu (Wydarzenie specjalne)

1. Wnioskodawca:
2. Nazwa zadania i jego szczegółowy opis:

1. Nazwa wydarzenia specjalnego	Wschód słońca nad Metropolią + Śniadanie w Metropolii
2. Słowa kluczowe, tagi (główne zagadnienia i tematy charakteryzujące wydarzenie)	
3. Krótki opis specyfiki wydarzenia (oferowane doznania, doświadczenia, wiedza do przekazania). Proszę także udzielić odpowiedzi na poniższe pytania: 3.1. Czy i jak uczestnicy wydarzenia mogą dzięki udziałowi w nim lepiej poznać fenomeny lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego bądź wyróżniające zasoby Górnos Śląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, które stanowią przedmiot/zawartość programu wydarzenia? 3.2. Czy i jak uczestnicy wydarzenia mogą dzięki udziałowi w nim uczyć się przez zabawę? 3.3. Czy i jak uczestnicy wydarzenia mogą dzięki udziałowi w nim odkryć coś nowego w przestrzeni (miejscu), poznać ją/je z innej perspektywy? 3.4. Czy i jak program wydarzenia przyczynia się do pobudzenia interakcji między uczestnikami i angażuje uczestników? 3.5. Czy i jak program wydarzenia zajmuje się/wykorzystuje jako zasób	<i>Proszę udzielić odpowiedzi na każde z pytań od 3.1. do 3.5. (odpowiedzi w limicie łącznie do 5000 znaków ze spacjami)</i>

<p><i>miejsca/obiekty/przestrzenie/zakątki/zjawiska nieoczywiste, niecodzienne, mało znane bądź powszechnie znane, ale prezentujące je w niecodzienny sposób?</i></p>	
<p>4. Nowatorstwo i atrakcyjność wydarzenia</p> <p>4.1. Proszę wyjaśnić czy i w jaki sposób program wydarzenia oferuje uczestnikom unikatowe doznania, przeżycia, których nie mieli jeszcze okazji doświadczyć.</p> <p>4.2. Proszę wyjaśnić jak uczestnicy będą doświadczać treści wydarzenia (zob. pkt. 6; rekomendowana jest prezentacja treści wydarzenia w sposób nieoczywisty, tj. znacząco różny od tego jak prezentowana może być na co dzień).</p>	<p><i>Proszę udzielić odpowiedzi na każde z pytań (odpowiedzi w limicie łącznie do 1000 znaków ze spacjami)</i></p>
<p>5. Główna atrakcja(e) wydarzenia (proszę opisać, co będzie największą atrakcją wydarzenia oraz wyraźnie wskazać jedną najważniejszą atrakcję)</p>	
<p>6. Główna treść wydarzenia (proszę opisać, jakie fenomeny lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego bądź wyróżniające zasoby obszaru GZM stanowiąc będą przedmiot/zawartość programu wydarzenia, proszę także wyraźnie wskazać na jeden najważniejszy/wiodący spośród nich).</p>	
<p>7. Program wydarzenia (proszę opisać poszczególne punkty programu wydarzenia wraz z godzinami ich rozpoczęcia i zakończenia)</p>	
<p>8. Miejsce(a) realizacji wydarzenia (proszę wskazać miejsce/lokalizacje/obiekty, w których odbywać si będzie wydarzenie – odpowiednio dla części:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Wschód słońca nad Metropolią</i> • <i>Śniadanie w Metropolii</i> 	<p><i>UWAGA: Wskazując miejsce lokalizacji metropolitalnego śniadania jednocześnie potwierdzamy, że możliwa jest w nim w pełni bezpieczna recepcja co najmniej 500 osób jednocześnie.</i></p>

<p>9. Sposób dotarcia na miejsce(a) wydarzenia (czy można tam dotrzeć komunikacją publiczną – odległość od przystanku, czy w przypadku konieczności dotarcia autem jest w pobliżu parking; czy jest łatwy dojazd rowerem)</p>	
<p>10. Łączny czas trwania wydarzenia</p>	
<p>11. Deklarowana/przewidywana łączna liczba osób uczestniczących w wydarzeniu</p>	
<p>12. Dostępność miejsca realizacji wydarzenia (proszę opisać, czy miejsce(a) wydarzenia jest(są) dostępne dla osób z niepełnosprawnościami (jakimi?), dla rodzin z małymi dziećmi, seniorów. Czy zostały wprowadzone jakieś udogodnienia z tym związane? Dla której z w/w grup szczególnie?)</p>	
<p>13. Dostępność programu wydarzenia (proszę opisać, czy program wydarzenia lub jego punkty jest (są) dostępny(e) dla osób z niepełnosprawnościami (jakimi?), dla rodzin z małymi dziećmi, seniorów. Czy zostały wprowadzone jakieś udogodnienia z tym związane? Dla której z w/w grup szczególnie?)</p>	
<p>14. Działania informacyjno-promocyjne (reklama) upowszechniające wydarzenie w mediach lokalnych (proszę opisać czy i jakie działania informacyjno-promocyjne, upowszechniające wydarzenie, zrealizowane będą w mediach lokalnych, tj. z terenu gminy lub ukazujących się lub dostępnych na terenie gminy, w której realizowane jest wydarzenie) Proszę wykazać, czy wydatek ten nie stanowi więcej niż 10% wartości wnioskowanej dotacji.</p>	
<p>15. Personel odpowiadający za realizację wydarzenia</p>	

<p>(proszę wskazać osobę(y) decyzyjne, które odpowiedzialne będą za sprawną realizację całości wydarzenia)</p> <p>Proszę wpisać informacje jednoznacznie wykazujące wiedzę i przynajmniej trzyletnie doświadczenie osoby/osób decyzyjnej(ych), która(e) odpowiedzialne będą za sprawną realizację całości wydarzenia, w zakresie organizacji wydarzeń o tożsamej lub równoważnej specyfice (wydarzeń kulturalnych, artystycznych, rozrywkowych, plenerowych i tym podobnych).</p>	
<p>16. Informacje dodatkowe (proszę wpisać dodatkowe informacje o wydarzeniu – tylko jeśli dotyczy)</p>	
<p>17. Osoba do kontaktu i dane kontaktowe – koordynator(ka) całości Projektu (proszę wskazać osobę do kontaktu koordynującą realizację Projektu w gminie)</p>	

3. Podmiot, który będzie realizował zadanie bezpośrednio:

.....

4. Kosztorys całego zadania z podziałem na poszczególne rodzaje wydatków wraz ze źródłami finansowania (wyłącznie koszty kwalifikowane):

Nazwa i rodzaj wydatku (opis/wyjaśnienie jeśli konieczne)	Łączna kwota wydatku brutto (w PLN)	Środki dotacji (w PLN)	Środki własne (w PLN)	Procentowy udział środków własnych w kosztorysie wydarzenia	Pozostałe (w PLN)
Ogółem					

5. Klasyfikacja budżetowa wydatków (dział, rozdział):

6. Wnioskowana kwota dotacji:

7. Deklarowany średni koszt przypadający na jednego uczestnika Wydarzenia wyrażony w PLN (kosztorys całego Projektu przez deklarowaną/przewidywaną łączną liczbę osób uczestniczący w nim). (UWAGA: rekomenduje się, aby koszt ten nie przekroczył 50 zł na osobę):

.....

8. Wnioskodawca potwierdza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi na podstawie art. 13 i 14 RODO stanowiącymi integralną część Wniosku.

Podpis Skarbnika

Podpis osoby reprezentującej Gminę

Klauzula informacyjna na podstawie art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl, strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@metropoliagzm.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) zawarcia umowy,
 - b) realizacja i rozliczenie umowy,
 - c) archiwizacja dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- d) niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia),
 - e) obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia),
 - f) obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji tj. 25 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie celu b oraz c i umownym w zakresie celu a. Podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji lub rozliczenia umowy. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Klauzula informacyjna na podstawie art. 14 RODO

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl, strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@metropoliagzm.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
 - a. zawarcia umowy,
 - b. realizacja i rozliczenie umowy,
 - c. archiwizacja dokumentacji.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - c. niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora jakim są udzielenia pomocy finansowej w postaci dotacji celowej jednostkom samorządu terytorialnego w ramach wsparcia wydarzeń organizowanych podczas drugiej edycji święta GZM (art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia),
 - d. obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
- 5) Przetwarzane są następujące Pani/Pana kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji tj.: 25 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy albo do skutecznego wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

10) Pani/Pana dane osobowe pozyskano od Pani/Pana pracodawcy.

**Założenia i cele święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii – „Kierunek GZM”
wraz z jego zdaniem pozycjonującym i opisem wydarzenia specjalnego
2. edycja, 1-2 lipca 2023**

Nazwa imprezy: Kierunek GZM

Termin imprezy: 1-2 lipca 2023 r. (sobota i niedziela)

Start imprezy w sobotę o godzinie wschodu słońca, tj. 4:36.

Zakończenie imprezy po 41 godzinach, tj. w niedzielę o 21:36.

Imprezę rozpoczyna wydarzenie specjalne odbywające się tylko w jednej gminie.

Charakter imprezy

Festiwal wycieczek o określonym temacie i treści (vide akapit poniżej), realizowanych na terenie gmin tworzących Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolię wraz ze specjalnym wydarzeniem otwierającym, składającym się co najmniej z dwóch części: *Wschodu słońca nad Metropolią i Śniadania w Metropolii*.

Wycieczki lub Wydarzenie specjalne, stanowiące program święta w swojej treści/programie muszą odnosić się wyłącznie do promocji/popularyzacji/upowszechniania fenomenów lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego obszaru Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii bądź wyróżniających zasobów GZM (rozumienie pojęć vide „Zdanie pozycjonujące – uzasadnienie”) i mogących stanowić cel aktywności z zakresu turystyki poznawczej, krajoznawczej, kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej. Stanowić powinny działania wpisujące się w promocję obszaru metropolitalnego, budować świadomość nt. istnienia i funkcjonowania marki GZM, łączyć potencjały promocyjne i integrować obszar GZM.

W sobotę i niedzielę gminy GZM zorganizują u siebie wycieczki. Programy wycieczek umożliwiać będą poznanie/odkrycie miejsc mało bądź powszechnie znanych, przestrzeni, obiektów, zakątków, zjawisk, rozwiązań powstających współcześnie, które zwiększają potencjał GZM, z nowej, innej, niecodziennej perspektywy. Poprzez prezentacje fenomenów lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego bądź zasobów GZM w sposób multisensoryczny, niekonwencjonalny, niestandardowy, nieoczywisty, niecodzienny, pobudzający interakcje i zaangażowanie uczestników. Organizowane wycieczki mają umożliwiać doświadczanie czegoś niezwykłego. Organizatorzy wycieczek powinni zaproponować uczestnikom unikatowe doznania, zaoferować przeżycia, których nie mieli jeszcze okazji doświadczyć (wyłącznie pozytywnych), prezentować treści stanowiące przedmiot wycieczki w nieoczywisty sposób, tj. w znacząco różny od tego jak zwykle mogą ich doświadczyć np. podczas standardowej aktywności rekreacyjnej, turystycznej czy kulturalnej.

Udział we wszystkich wydarzeniach organizowanych w ramach święta „Kierunek GZM” jest bezpłatny dla uczestników. Święto ma wpisywać się w rosnące trendy turystyki lokalnej, nauki poprzez zabawę (tzw. *edutainment*) oraz trend mikrowycieczek po okolicy.

Program imprezy – ramy organizacyjne – wytyczne

1. Wytyczne dla Wydarzenia specjalnego – imprezy otwarcia

Impreza otwarcia święta „Kierunek GZM”, organizowana wyłącznie na terenie jednej gminy, składa się co najmniej z dwóch obligatoryjnych części. Pierwsza, rozpoczynająca imprezę, to *Wschód słońca nad Metropolią*. Start wydarzenia w sobotę 1 lipca 2023 r., o godzinie wschodu słońca tj. 4:36. Gmina wybiera lokalizację, która z jednej strony jest w jakiś sposób charakterystyczna dla obszaru (jest fenomenem lokalnego dziedzictwa kulturowego, przyrodniczego bądź wyróżniającym zasobem GZM), za drugiej zaś oferuje interesujące panoramy/krajobrazy umożliwiające podziwianie tytułowego wschodu

słońca (np. dostępna dla uczestników hałda, wieża wyciągowa, wieża ciśnień, park). Do relacjonowania wschodu słońca i organizowanego z tej okazji wydarzenia (program wg pomysłu gminy) zachęca się uczestników, jak i instagramerów (oznaczanie zdjęć hasztagiem i relacjonowanie na profilu GZM). Wydarzenie organizowane w związku ze wschodem słońca może być następnie kontynuowane lub – po przerwie – przejść w drugą część imprezy otwarcia święta „Kierunek GZM”, tj. *Śniadanie w Metropolii*. Godzina rozpoczęcia drugiej części wg programu zaproponowanego przez gminę-organizatora. Godzina zakończenia – nie później niż 12:00. Szczegółowy program proponuje i organizuje gmina zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym dokumencie. UWAGA: miejsce lokalizacji drugiej części imprezy tj. *Śniadania w Metropolii* musi pozwalać na w pełni bezpieczną recepcję co najmniej 500 osób jednocześnie.

Program wydarzenia specjalnego może obejmować następujące atrakcje:

- 1) różnorodne akcje i wydarzenia o multisensorycznym charakterze;
- 2) pobudzające interakcje i angażujące uczestników warsztaty, animacje, w tym dla dzieci, zabawy i konkursy;
- 3) happeningi, występy artystyczne, pokazy, performance;
- 4) degustacje, poczęstunki, pikniki;
- 5) wydarzenia/działania z zakresu aktywnej rekreacji, zajęcia sportowe/animacje ruchowe.

Przewiduje się organizację, na zasadach komercyjnych (z zachowaniem zasad konkurencyjności i przejrzystości), oferty gastronomicznej dla uczestników imprezy np. lokalne food-trucki, punkty gastronomiczne, stoiska z żywnością od lokalnych producentów i inne). Jednocześnie uczestnicy *Śniadania w Metropolii*, oprócz możliwości korzystania z punktów gastronomicznych na miejscu Wydarzenia, są zapraszani i mają możliwość spożycia również własnego prowiantu.

2. Wytyczne dla Wycieczek

Podstawowym elementem programu święta są różnego rodzaju wycieczki. Mogą mieć formę: zwiedzania z przewodnikiem, kuratorem, zwiedzania fabularyzowanego, interpretacyjnego, zwiedzania kulinarnego, detektywistycznego, wycieczek objazdowych, rajdów rowerowych, kajakowych, konnych, spacerów tematycznych np. upowszechniających kulturę, historię, sztukę (ślądem lokalnych twórców, artystów), przyrodniczych, wizyty w obiektach infrastruktury miejskiej, obiektach przemysłowych, centrach badawczych i naukowych, gry miejskie, terenowe, questingi i innych.

Rdzeń programu to:

- 1) wycieczki, mikrowycieczki, spacer tematyczny, zwiedzanie fabularyzowane, interpretacyjne, spacer tematyczny z wykorzystaniem usług przewodnickich lub turystycznych lub kuratorskich lub z zakresu interpretacji dziedzictwa kulturowego lub upowszechniania kultury lub historii bądź sztuki lub turystyki poznawczej, krajoznawczej, kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej;
- 2) niekonwencjonalne, niestandardowe oprowadzania, prezentujące miejsca mało, bądź powszechnie znane, przestrzenie, obiekty, zjawiska, rozwiązania, powstające współcześnie, które zwiększają potencjał Metropolii, w sposób niekonwencjonalny, niestandardowy, nieoczywisty, niecodzienny, pobudzające interakcje i zaangażowanie uczestników.

Program wycieczek może obejmować atrakcje uzupełniające, **ale tylko i wyłącznie jeśli są nieodłącznym elementem programu Wycieczki, są z nim bezpośrednio związane i stanowią rozwinięcie tematu wycieczki**. Katalog takich atrakcji obejmuje:

1. usługi animacji czasu wolnego/animacji dla dzieci, wyłącznie jeśli stanowią element programu wycieczki i są z nim tematycznie związane;

2. różnorodne akcje i wydarzenia o multisensorycznym charakterze, wyłącznie jeśli stanowią element programu wycieczki i są z nim tematycznie związane;
3. angażujące uczestników warsztaty, animacje, w tym dla dzieci, zabawy i konkursy z wykorzystaniem artefaktów bądź innych elementów związanych tematycznie z miejscem /przestrzenią/obiektom/zjawiskiem/współczesnym rozwiązaniem, które są celem lub częścią programu wycieczki i są z nim nieodłącznie, tematycznie związane;
4. gry miejskie, działania oparte o grywalizację, które są częścią programu wycieczki i są z nim nieodłącznie, tematycznie i bezpośrednio związane;
5. happeningi, spektakle, koncerty, pokazy, performance, pikniki, degustacje, plenery artystyczne, rekonstrukcje historyczne, korzystające bądź odnoszące się do fenomenów lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego GZM, bądź wyróżniających zasobów Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, wyłącznie jeśli stanowią element programu wycieczki i są z nim nieodłącznie, tematycznie i bezpośrednio związane;
6. różnorakie, przygotowane specjalnie z okazji święta, wystawy i ekspozycje prezentujące fenomeny lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego GZM, bądź wyróżniające zasoby Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, wyłącznie jeśli stanowią element programu wycieczki i są z nim nieodłącznie, tematycznie i bezpośrednio związane;
7. pokazy multimedialne/światłne/mappingi, seanse filmowe, prezentujące fenomeny lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego GZM bądź wyróżniające zasoby Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, wyłącznie jeśli stanowią część programu wycieczki i są z nim nieodłącznie, tematycznie i bezpośrednio związane;
8. wydarzenia/działania z zakresu aktywnej rekreacji, zajęcia sportowe/animacje ruchowe, wyłącznie jeśli stanowią część programu wycieczki i są z nim nieodłącznie, tematycznie i bezpośrednio związane;
9. organizacja specjalnego transportu zbiorowego, realizowanego w celu dodatkowego skomunikowania miejsc biorących udział w święcie wraz z fabularyzowanym zwiedzaniem/usługami przewodnickimi podczas przejazdów.

Myśl przewodnia

Główny temat wydarzenia, łączący poszczególne oferty, to „poznajmy się”. Wydarzenie ma być zaproszeniem, by lepiej poznać swoją najbliższą okolicę, sąsiednie gminy i ich mieszkańców, odkryć coś nowego i wspólnie spędzić czas.

Zdanie pozycjonujące

ZDANIE POZYCJONUJĄCE KIERUNKU GZM

Dla chcących spędzić ciekawie czas wolny

Grupa docelowa

to niecodzienne, wielowymiarowe, kreatywne

Charakter marki

Kierunek GZM

Produkt / usługa

wydarzenie sieciujące,

Obszar kompetencji

które pozwala doświadczać miejsc w nieoczywisty sposób,

Obietnica marki

ponieważ odkrywa fenomeny lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego GZM, a także jej wyróżniających zasobów, o których opowiadają ciekawi ludzie, pobudzając interakcje i zaangażowanie.

Uzasadnienie

ZDANIE POZYCJONUJĄCE – UZASADNIENIE

Uzasadnienie obietnicy marki skupia się w tym zdaniu na:

- **FENOMENACH** lokalnego dziedzictwa GZM:
 - Są to wszelkie atrakcje, eksponaty, zabytki czy zjawiska, które mogą być **ODKRYCIAMI**.
 - Choć znajdują się blisko domu, to mogą **ZASKOCZYĆ**, bo nie znamy ich na co dzień lub nie oglądamy z bliska czy od środka.
 - Mogą na pierwszy rzut oka nie wydawać się interesujące, ale stanowią lokalne **CIEKAWOSTKI**, ich odkrywanie intryguje.
 - Fenomeny lokalnego dziedzictwa często wymagają **WYJAŚNIENIA** (interpretacji), by móc je zrozumieć i docenić – dlatego tak ważną rolę odgrywa przewodnik.
 - Odkrywanie lokalnych fenomenów ma charakter **TOŻSAMOŚCIOWY** – dzięki nim lepiej poznajemy nasze miejsce w świecie.
- **WYRÓŻNIAJĄCYCH** zasobach GZM:
 - Oprócz ww. elementów mogą to być także obiekty, zjawiska, miejsca, rozwiązania powstające współcześnie, które zwiększają potencjał Metropolii, w rodzaju np. nowoczesnych obiektów sportowych, rekreacyjnych, edukacyjnych, inżynierii ochrony środowiska.

Cele

Cel strategiczny: Stworzenie wizerunku Metropolii jako silnej marki terytorialnej – pionierów we wdrażaniu metropolitalnych rozwiązań, działających w zgodzie z ideą: **innowacje, które ułatwiają życie.**

Cel operacyjny: Organizacja święta Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

Cele marketingowe i komunikacyjne:

- udział przedstawicieli ogólnej grupy docelowej w święcie,
- wzrost rozpoznawalności marki terytorialnej „Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia”,

- promocja zasobów obszaru Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii z zakresu turystyki poznawczej, krajoznawczej, kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej,
- promocja obszaru metropolitalnego,
- budowa świadomości nt. istnienia i funkcjonowania marki GZM,
- łączenie potencjałów promocyjnych i integrowanie obszaru GZM,
- wzrost rozpoznawalności imprezy „KIERUNEK GZM”,
- wzrost liczby gmin biorących udział w święcie w stosunku do pierwszej edycji,
- wzrost łącznej liczby uczestników drugiej edycji imprezy w stosunku do pierwszej edycji,
- wzrost liczby zorganizowanych wydarzeń w stosunku do pierwszej edycji,
- przekazanie informacji o odbywającym się święcie i szczegółach jego programu.

Za wskaźniki realizacji celów przyjęto: liczbę gmin biorących udział w święcie, łączną liczbę uczestników święta, liczbę zorganizowanych wydarzeń, liczbę opublikowanych reklam w mediach, liczbę publikacji medialnych, osiągnięty zasięg informacji i jej dotarcie, ekwiwalent reklamowy

Uczestnicy imprezy / odbiorcy

Mieszkańcy i rezydenci Metropolii GZM, a także jej użytkownicy z gmin pozostałej części województwa śląskiego.

SEGMENTACJA UCZESTNIKÓW

W przypadku działań komunikacyjnych Kierunku GZM najważniejsi są:

ZDOBYWCY WIEDZY i ASPIRUJĄCY MAINSTREAM.

W następnej kolejności:

LUDOWI TRADYJCJONALIŚCI i MŁODZI UCIEKINIERY.

Na trzecim miejscu plasują się:

KONSUMENCI KULTURY INSTYTUCJONALNEJ i SENSUALNI.

ZDOBYWCY WIEDZY

Kim są?

Zazwyczaj młodszy, wykształceni, mieszkańcy miast. Dążą do spędzania czasu wolnego w sposób wartościowy, cenią zdobywanie wiedzy przez doświadczenie, chcą przeżywać wyjątkowe wrażenia. Są pragmatyczni, traktują kulturę użytecznie. *Heavy userzy* wydarzeń kulturalnych (średnio 26 wydarzeń w ciągu roku). Częściej niż inne segmenty zajmują się rękodziełem, rzemiosłem i sztuką czy też poznawaniem innych kultur, zagadnieniami historycznymi, literaturą, nauką i techniką.



Preferowane aktywności:

miejsca i rekonstrukcje historyczne, parki tematyczne, skanseny, muzea, zwiedzanie interaktywne.

Główny przekaz:

dostarczanie wartości poznawczych, nowoczesna, interaktywna forma zwiedzania – „wiedza przez doświadczenie”.

Główne kanały dotarcia:

Internet, ewentualnie prasa.

Dla zdobywców wiedzy dużą wartością będzie możliwość udziału w wycieczce prowadzonej przez kompetentnego, prowadzącego dialog z odbiorcami, przewodnika.

Źródło: <https://nck.pl/badania/raporty/raport-badanie-segmentacyjne-uczestnikow-kultury>;
Zdjęcie: Ihor Pukhnatyy, puhhha - stock.adobe.com;

ASPIRUJĄCY MAINSTREAM

Kim są?

Częściej młodszy, przeciętnie wykształceni, mieszkańcy miast, rodziny z dziećmi. Wybierają aktywności zaspokajające różnorodne potrzeby: zdobywanie wiedzy, spędzanie czasu razem, przeżywanie, zabawa, wypoczynek – chodzą do kina, zwiedzają zabytki, biorą udział w festynach, imprezach plenerowych, odwiedzają zoo itp. W ciągu roku średnio uczestniczą w 21 wydarzeniach.



Preferowane aktywności:

uniwersalne atrakcje, oferta dla rodzin, interaktywne i multimedialne zwiedzanie.

Główny przekaz:

różnorodność („każdy u nas coś znajdzie”), odwołania zarówno do wartości poznawczych, jak i rozrywki.

Główne kanały dotarcia:

Internet (głównie media społecznościowe), prasa.

To przede wszystkim rodziny z dziećmi. Ważnym dla nich będzie szeroki wybór atrakcji, zwłaszcza tych z kategorii *edutainment* (połączenie nauki z rozrywką).

Źródło: <https://nck.pl/badania/raporty/raport-badanie-segmentacyjne-uczestnikow-kultury>;
Zdjęcie: Bruno Fraser, <https://www.musees.qc.ca/en/museums/guide/mns2-musee-de-la-nature-et-des-sciences-de-sherbrooke>;

LUDOWI TRADYCJONALIŚCI

Kim są?

Częściej starsi, gorzej wykształceni, mieszkańcy wsi. Ich potrzeby dotyczące czasu wolnego to odpoczynek i spędzenie czasu z rodziną/znajomymi. Wybierają niewymagające formy uczestnictwa w kulturze. Ich ulubiony gatunek muzyczny to disco-polo. Cenią spędzanie czasu w naturze. Są *light userami* – średnio uczestniczą w 7 wydarzeniach w ciągu roku.



Preferowane aktywności:

festyn, piknik, koncert na świeżym powietrzu, jarmark.

Główny przekaz:

treści odwołujące się do tradycji i rodziny.

Główne kanały dotarcia:

tradycyjne media – zwłaszcza lokalne źródła (plakaty, prasa lokalna, WOM).

Z pewnością docenią społeczny charakter święta i możliwość poznania „sąsiedztwa”. Chętnie wybiorą atrakcje w terenie, najlepiej zakończone wspólnym posiłkiem.

Źródło: <https://nck.pl/badania/raporty/raport-badanie-segmentacyjne-uczestnikow-kultury>;
Zdjęcie: https://commons.wikimedia.org/wiki/File:My%C5%9Bl%C4%99cinek_Bydgoszcz_-_festyn_a.jpg;

MŁODZI UCIEKINIERY

Kim są?

Młodzi, dobrze wykształceni, rzadko mieszkańcy wsi i małych miejscowości. Czas wolny to dla nich głównie okazja do oderwania się od codzienności i zanurzenia we własnym świecie. Wybierają aktywności dopasowane do swoich zainteresowań. Przyciągnie ich tylko atrakcyjna i nowoczesna forma, umożliwiająca doświadczenie czegoś na własnej skórze. Uczestnictwo w kulturze wymagające wyjścia jest umiarkowane – częściej angażują się w domowe przejawy kultury.



Preferowane aktywności:

chodzenie do kina, na pikniki, festyny, koncerty, zwiedzanie historycznych budynków, formy kultury domowej, np. czytanie książek.

Główny przekaz:

możliwość doświadczenia czegoś osobiście, na własnej skórze.

Główne kanały dotarcia:

Internet, zwłaszcza media społecznościowe.

Młodych uciekinierów może przyciągnąć niestandardowa, najlepiej bliska ich zainteresowaniom, tematyka wycieczek. Wabikiem będzie również unikatowość doznań, niemożliwych do przeżycia w domu.

Źródło: <https://nck.pl/badania/raporty/raport-badanie-segmentacyjne-uczestnikow-kultury>;
Zdjęcie: obraz StockSnap z Pixabay;

KONSUMENTY KULTURY INSTYTUCJONALNEJ

Kim są?

Nieco starsi i znacznie lepiej wykształceni, głównie mieszkańcy średnich i dużych miast, częściej kobiety. Uczestnictwo w kulturze jest dla nich główną formą zaspokajania potrzeb związanych z czasem wolnym. Znają więcej instytucji kultury niż przeciętny uczestnik kultury.

Preferowane aktywności:

korzystanie z ofert opery, galerii sztuki, filharmonii, teatru, oglądanie baletu, chodzenie do kina, muzeów, na koncerty.

Główny przekaz:

podkreślanie „kulturalnego” charakteru wyjścia („kulturalny człowiek musi tu być”), możliwość uczestnictwa w czymś wyjątkowym, nie dla każdego, odwołania do historii jednostek.



Główne kanały dotarcia:

prasa, radio, Internet.

Standardowe oferty instytucji kultury są im dobrze znane, dlatego chętnie wezmą udział w wycieczkach dających im nowe spojrzenie na lokalne dziedzictwo. Możliwość uczestnictwa w premierze będzie dla nich dodatkowym atutem.

Źródło: <https://nck.pl/badania/raporty/raport-badanie-segmentacyjne-uczestnikow-kultury>;

Zdjęcie: https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Wernisa%C5%BC_-_Galeria_S%C5%82odownia_%2B1_-_000265c.jpg;

SENSUALNI

Kim są?

Częściej mężczyźni, 45+, dobrze wykształceni, mieszkańcy miast. Mają wiele zainteresowań, głównie literaturę, kino, poznawanie innych kultur, muzykę i historię. Są nastawieni na emocje, przeżycia i możliwość wewnętrznego wzbogacenia, jednocześnie poszukują tych przeżyć w tradycyjnych aktywnościach. To dojrzały, znający swoje preferencje uczestnik kultury.

Preferowane aktywności:

korzystanie z oferty bibliotek, centrów kultury, udział w koncertach, chodzenie do kina, zwiedzanie, domowe przejawy kultury.

Główny przekaz:

wydarzenie stwarzające okazję do refleksji, przeżyć, pogłębionego poznania i zrozumienia.



Główne kanały dotarcia:

Internet i prasa, zwłaszcza o tematyce kulturalnej.

W przypadku reprezentantów tego segmentu warto zwrócić szczególną uwagę na aspekt wielowymiarowości święta. Wybiorą oni atrakcje, które oprócz wiedzy i rozrywki pozwolą im doświadczyć głębokich emocji.

Źródło: <https://nck.pl/badania/raporty/raport-badanie-segmentacyjne-uczestnikow-kultury>;

Zdjęcie: M. Cieszewski, <https://www.flickr.com/photos/polandmfa/8392825483>;

Wydatki kwalifikowane**1. Wydatki kwalifikowane, które mogą zostać pokryte z Dotacji:**

- wynagrodzenia dla osób prowadzących mikrowycieczki, spacery tematyczne, zwiedzanie fabularyzowane, interpretacyjne, spacery tematyczne, wynagrodzenie za usługi przewodnickie lub turystyczne lub kuratorskie lub z zakresu interpretacji dziedzictwa kulturowego lub upowszechniania kultury lub historii bądź sztuki,
- wynagrodzenie za usługi z zakresu turystyki poznawczej, krajoznawczej, kulturowej, krajobrazowo-przyrodniczej, aktywnej, rekreacyjnej, niezbędne do zorganizowania wycieczki,
- usługi animacji czasu wolnego,
- usługi animacji dla dzieci, w tym organizacja zabaw i konkursów (uwaga: bez nagród w konkursach),
- wynagrodzenia za realizację niekonwencjonalnego, niestandardowego oprowadzania, prezentującego miejsca/przestrzeń w sposób nieoczywisty, niecodzienny, miejsca mało znane, bądź powszechnie znane, ale prezentowane w niecodzienny sposób,
- wynajem oświetlenia, nagłośnienia, wynajem i montaż sceny,
- wynajem sprzętu niezbędnego i koniecznego do realizacji Projektu (z uzasadnieniem),
- zakup materiałów (o charakterze nietrwałym) niezbędnych i koniecznych do organizacji Projektów (z uzasadnieniem) – UWAGA: nie dopuszcza się zakupu materiałów, które służyć mogą wyposażeniu beneficjenta w środki trwałe przeznaczone lub mogące być wykorzystane po realizacji święta do bieżącej obsługi jego działalności,
- usługi organizacji akcji i wydarzeń o multisensorycznym charakterze,
- obsługa techniczna niezbędna i konieczna do realizacji Projektu,
- usługi realizacji warsztatów,
- usługi organizacji gier miejskich oraz innych działań opartych o rywalizację,
- usługi organizacji happeningów, spektakli, koncertów, występów artystycznych, pokazów, performance, pikników,
- usługi organizacji degustacji i poczęstunków (dotyczy wyłącznie Wydarzenia specjalnego),
- usługi organizacji rekonstrukcji historycznych,
- usługi realizacji plenerów artystycznych,
- usługi organizacji pokazów multimedialnych/światlnych/mappingów,
- usługi projektowania i wykonania aranżacji przestrzeni, projektowania i wykonania scenografii,
- usługi projektowania i wykonania instalacji artystycznych,
- usługi organizacji wystaw i ekspozycji,
- usługi organizacji seansów filmowych,
- usługi z zakresu organizacji aktywnej rekreacji, zajęć sportowych/animacji ruchowych,
- usługi organizacji specjalnego transportu zbiorowego, realizowanego w celu dodatkowego skomunikowania miejsc biorących udział w święcie (w ramach dofinansowanego Projektu) wraz z fabularyzowanym zwiedzaniem/usługami przewodnickimi podczas przejazdów,
- działania informacyjno-promocyjne (usługi reklamowe) upowszechniające Projekt (zadanie będące przedmiotem dofinansowania) w mediach lokalnych tj. z terenu Gminy i/lub ukazujących się i/lub dostępnych na terenie Gminy, w której realizowany jest dany Projekt (wydatek nie może stanowić więcej niż 10% wartości wnioskowanej Dotacji).

UWAGA: przypomina się, że atrakcje uzupełniające, jeśli występują w programie wycieczki, muszą spełniać warunek wskazany w załączniku 2 do Regulaminu, tj. być nieodłącznym elementem programu wycieczki, bezpośrednio z nim związanym i stanowić rozwinięcie tematu wycieczki.

2. Wydatki, które nie mogą zostać pokryte z dotacji, ale mogą zostać ujęte w kosztorysie po stronie wkładu własnego:

- ubezpieczenia/ochrona,

- zabezpieczenie medyczne/sanitariaty,
- wynajem powierzchni, sal, itp.,
- zakup produktów spożywczych,
- usługi organizacji degustacji i poczęstunków,
- księgowość/obsługa prawna/biurowa,
- dokumentacja foto/video święta,
- opłaty za licencje i prawa autorskie,
- ZAiKS,
- zakup gadżetów/upominków/nagród rzeczowych. UWAGA: wykonane gadżety i upominki będą musiały być każdorazowo zaakceptowane przez GZM i zgodne z SIW święta GZM,
- wynagrodzenia pracowników podmiotu wnioskującego o dotację oraz podmiotu bezpośrednio realizującego Projekt w części bezpośrednio związanej z jego realizacją,
- nieodpłatna praca społeczna z wyszczególnieniem zadania (zadania wolontariuszy z wyceną zgodną z cenami rynkowymi – usługa, ilość godzin ze stawką itd.),
- koszty biletów wstępu do instytucji kultury, których organizatorem lub współorganizatorem jest wnioskujący o Dotację.

3. Wydatki niekwalifikowane (które nie mogą się znaleźć w kosztorysie):

- wydatki niezwiązane ze świętem tj. nieadekwatne do założonego zakresu i celów święta,
- wydatki związane z bieżącą działalnością miejsca, w którym realizowany będzie dofinansowany Projekt np. opłaty za media, wywóz odpadów i nieczystości, itp.,
- wydatki niezwiązane z katalogiem wydatków kwalifikowanych z Regulaminu,
- wydatki, które nie mieszczą się w wydatkach określonych w pkt 1 i 2, naruszające zasady celowości, oszczędności, gospodarności, racjonalności, uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW DOTYCZĄCE WYCIECZKI

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

NAZWA OCENIANEGO PROJEKTU:.....

1. OCENA KRYTERIÓW O CHARAKTERZE MERYTORYCZNYM

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SKALA – PUNKTACJA
1.1. TRAFNOŚĆ PROJEKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA W ODNIESIENIU DO CHARAKTERU I OBIETNICY MARKI (jak w zdaniu pozycjonującym opisanym w załączniku 2 do Regulaminu)	Oceniany będzie stopień adekwatności (dopasowania) zaplanowanego programu wycieczki do przyjętych przez koordynatora święta (Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii) charakteru i obietnicy marki „Kierunek GZM”.	Natężenie występowania ocenianej cechy: 15 pkt. Wysokie Cecha jest wyraźnie zauważalna w ocenianym programie wycieczki. Adekwatność jest pełna. Żadne korekty nie są konieczne. 10 pkt. Przeciętne Cecha jest przeciętnie zauważalna w ocenianym programie wycieczki. Adekwatność jest częściowa. Możliwe jest wskazanie korekt do wprowadzenia w celu wzrostu natężenia cechy. 5 pkt. Niskie Cecha jest w niewielkim stopniu zauważalna w ocenianym programie wycieczki. Adekwatność ma charakter minimalny. Konieczne jest usunięcie niektórych elementów składowych programu i zastąpienie ich nowymi w celu wzrostu natężenia cechy. 0 pkt. – cecha nie występuje
1.2. PERSWAZYJNOŚĆ PROJEKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA	Oceniany będzie stopień potencjalnego oddziaływania zaplanowanego programu wycieczki na uwagę uczestników w celu pozyskania ich zainteresowania oraz atrakcyjność	Natężenie występowania ocenianej cechy 12 pkt. Wysokie

	<p>programu, rozumiana jako zdolność do kreowania satysfakcjonującego uczestnictwa w święcie.</p>	<p>Cecha jest wyraźnie zauważalna w ocenianym programie wycieczki. Perswazyjność jest wysoka. Żadne korekty nie są konieczne. 8 pkt. Przeciętne Cecha jest przeciętnie zauważalna w ocenianym programie wycieczki. Perswazyjność jest częściowa. Możliwe jest wskazanie korekt do wprowadzenia w celu wzrostu natężenia cechy. 4 pkt. Niskie Cecha jest w niewielkim stopniu zauważalna w ocenianym programie wycieczki. Perswazyjność ma charakter minimalny. Konieczne jest usunięcie niektórych elementów składowych programu i zastąpienie ich nowymi w celu wzrostu natężenia cechy. 0 pkt. Cecha nie występuje</p>
<p>1.3. NOWATORSTWO (INNOWACYJNOŚĆ) PROJEKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</p>	<p>Oceniany będzie stopień nowatorstwa („wdrożenie nowości do praktyki”) programu zaplanowanej wycieczki. Nowatorstwo (innowacyjność) rozumiane jest jako zaproponowanie uczestnikom wycieczki doświadczania fenomenów lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego lub zasobów Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii (treści wycieczki) w sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - multisensoryczny, niekonwencjonalny, niestandardowy, nieoczywisty, niecodzienny, pobudzający interakcje i zaangażowanie, - oferujący doświadczanie czegoś niezwykłego np. unikatowych doznań, przeżyć, których nie mieli jeszcze okazji doświadczyć (wyłącznie pozytywnych), - prezentujący treści w nieoczywisty sposób, tj. w znacząco różny od tego jak zwykle mogą ich doświadczyć np. podczas standardowych aktywności rekreacyjnych, turystycznych czy kulturalnych. 	<p>Natężenie występowania ocenianej cechy 28 pkt. Bardzo wysokie Cecha jest od razu i bardzo wyraźnie zauważalna w ocenianym programie wycieczki. Nowatorstwo jest pełne. Żadne korekty nie są konieczne. 21 pkt. Wysokie Cecha jest wyraźnie zauważalna w ocenianym programie wycieczki. Nowatorstwo występuje. Minimalne korekty są możliwe. 14 pkt. Przeciętne Cecha jest przeciętnie zauważalna w ocenianym programie wycieczki. Nowatorstwo jest częściowe. Możliwe jest wskazanie większych korekt do</p>

		<p>wprowadzenia w celu wzrostu natężenia cechy.</p> <p>7 pkt. Niskie</p> <p>Cecha jest w niewielkim stopniu zauważalna w ocenianym programie wycieczki. Nowatorstwo ma charakter minimalny. Konieczne jest usunięcie niektórych elementów składowych programu i zastąpienie ich nowymi w celu wzrostu natężenia cechy.</p> <p>0 pkt. – cecha nie występuje</p>
<p>W grupach kryteriów 1.1., 1.2., 1.3. oceniany Wniosek może uzyskać łącznie, maksymalnie 55 punktów</p>		

2. OCENA KRYTERIÓW O CHARAKTERZE FINANSOWYM

NAZWA KRYTERIUM	OPIS	SKALA
<p>2.1. CO NAJMNIJ 25% UDZIAŁU ŚRODKÓW WŁASNYCH W KOSZTORYSIE PROJEKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</p>	<p>Badane będzie wykazanie w kosztorysie co najmniej 25 % udziału środków własnych (w PLN) w kosztorysie Wycieczki.</p>	<p>Weryfikacja:</p> <p>15 pkt. – stwierdzono co najmniej 25 % udziału środków własnych w kosztorysie Wycieczki.</p> <p>0 pkt. – nie stwierdzono udziału środków własnych w kosztorysie Wycieczki lub stwierdzony udział jest niższy niż 25%.</p>
<p>2.2. POPRAWNOŚĆ PLANOWANYCH WYDATKÓW ZAŁOŻONYCH W KOSZTORYSIE PROJEKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</p>	<p>Oceniana będzie poprawność planowanych wydatków na realizację Wycieczki w zakresie ich kwalifikowalności (zgodność z Katalogiem wydatków kwalifikowanych z Regulaminu), zasadności, racjonalność i adekwatności do założonego zakresu i celów święta.</p>	<p>Stopień ocenianej cechy</p> <p>10 pkt. Kompletna poprawność</p> <p>Cecha jest jednoznacznie zauważalna w ocenianym programie Wycieczki. Poprawność planowanych wydatków jest pełna. Żadne korekty nie są konieczne.</p> <p>5 pkt. Niekompletna poprawność</p> <p>Cecha jest fragmentarycznie zauważalna w ocenianym programie wycieczki. Poprawność planowanych</p>

		<p>wydatków jest częściowa. Konieczne jest wprowadzenie korekt w celu podniesienia stopnia poprawności planowanych wydatków.</p> <p>0 pkt. Brak poprawności Cecha nie występuje.</p> <p>W przypadku, gdy wszystkie założone wydatki w kosztorysie nie będą kwalifikowane lub zasadne, lub racjonalne lub adekwatne do założonego zakresu i celów święta wniosek otrzyma 0 punktów i będzie rekomendowany do odrzucenia.</p>
<p>W grupach kryteriów 2.1., 2.2. oceniany Wniosek może uzyskać łącznie, maksymalnie 25 punktów</p>		

3. OCENA KRYTERIÓW O CHARAKTERZE ORGANIZACYJNYM

NAZWA KRYTERIUM	OPIS	SKALA
<p>3.1. DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE, UPOWSZECHNIAJĄCE W MEDIACH LOKALNYCH PROJEKT BĘDĄCY PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</p>	<p>Badane będzie czy w wydatkach kwalifikowanych Wnioskodawca założył finansowanie działań informacyjno-promocyjnych upowszechniających wycieczkę w mediach lokalnych, tj. z terenu Gminy lub ukazujących się lub dostępnych na terenie Gminy, w której realizowana jest dana Wycieczka i czy wydatek ten nie stanowi więcej niż 10% wartości wnioskowanej Dotacji.</p>	<p>Weryfikacja: 15 pkt. – stwierdzono występowanie weryfikowanego wydatku w wydatkach kwalifikowanych, i że nie jest on wyższy niż 10 % wartości Dotacji. 0 pkt. – nie stwierdzono występowania weryfikowanego wydatku w wydatkach kwalifikowanych lub, że jest on wyższy niż 10% wartości Dotacji.</p>
<p>3.2. PROFESJONALNOŚĆ PERSONELU REALIZUJĄCEGO WYCIEZKĘ (PROJEKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM</p>	<p>Badane będzie czy wnioskodawca zawarł we Wniosku informacje jednoznacznie wykazujące wiedzę i przynajmniej roczne doświadczenie personelu obsługującego Wycieczkę(i) w zakresie świadczenia usług przewodnickich lub turystycznych lub kuratorskich lub z zakresu interpretacji dziedzictwa kulturowego lub upowszechniania kultury, sportu, nauki, przemysłu, technologii, transportu, przyrody, środowiska, lub historii bądź sztuki lub turystyki</p>	<p>Weryfikacja: 5 pkt. – stwierdzono występowanie weryfikowanej informacji. Informacja potwierdza wiedzę i przynajmniej roczne doświadczenie wszystkich osób, które wskazane zostały we Wniosku jako realizujące Wycieczkę.</p>

DOFINANSOWANIA)	rekreacyjnej/aktywnej lub usług animacji czasu wolnego/animacji dla dzieci – jeśli podczas wycieczki występują.	0 pkt. – nie stwierdzono występowania weryfikowanej dokumentacji, bądź zawiera jakieś braki i nie potwierdza wiedzy i przynajmniej rocznego doświadczenia co najmniej jednej z osób, które wskazane zostały we Wniosku jako realizujące Wycieczkę.
W grupach kryteriów 3.1., 3.2. oceniany Wniosek może uzyskać łącznie, maksymalnie 20 punktów		

W grupach kryteriów 1,2,3 oceniany Wniosek może uzyskać łącznie, maksymalnie 100 punktów.

UWAGA: Wnioski, które w trakcie oceny uzyskały poniżej 40% (tj. 40 pkt.) sumy punktów możliwych do zdobycia będą rekomendowane przez Zespół oceniający do odrzucenia.

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW DOTYCZĄCE WYDARZENIA SPECJALNEGO

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

NAZWA OCENIANEGO PROJEKTU:.....

1. OCENA KRYTERIÓW O CHARAKTERZE MERYTORYCZNYCH

NAZWA KRYTERIUM	OPIS KRYTERIUM	SKALA – PUNKTACJA
1.1. TRAFNOŚĆ PROJEKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA W ODNIESIENIU DO WYTYCZNYCH DLA WYDARZENIA SPECJALNEGO – IMPREZY OTWARCIA (vide załącznik 2 do Regulaminu)	Oceniany będzie stopień adekwatności (dopasowania) zaplanowanego programu wydarzenia specjalnego do sformułowanych wytycznych.	Natężenie występowania ocenianej cechy: 15 pkt. Wysokie Cecha jest wyraźnie zauważalna w ocenianym programie Wydarzenia. Adekwatność jest pełna. Żadne korekty nie są konieczne. 10 pkt. Przeciętne Cecha jest przeciętnie zauważalna w ocenianym programie Wydarzenia. Adekwatność jest częściowa. Możliwe jest wskazanie korekt do wprowadzenia w celu wzrostu natężenia cechy. 5 pkt. Niskie Cecha jest w niewielkim stopniu zauważalna w ocenianym programie Wydarzenia. Adekwatność ma charakter minimalny. Konieczne jest usunięcie niektórych elementów składowych programu i zastąpienie ich nowymi w celu wzrostu natężenia cechy. 0 pkt. – cecha nie występuje
1.2. PERSWAZYJNOŚĆ	Oceniany będzie stopień potencjalnego oddziaływania zaplanowanego programu Wydarzenia na uwagę uczestników w celu pozyskania ich zainteresowania oraz atrakcyjność	Natężenie występowania ocenianej cechy 12 pkt. Wysokie

<p>PROJEKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</p>	<p>programu, rozumiana jako zdolność do kreowania satysfakcjonującego uczestnictwa w święcie.</p>	<p>Cecha jest wyraźnie zauważalna w ocenianym programie Wydarzenia. Perswazyjność jest wysoka. Żadne korekty nie są konieczne.</p> <p>8 pkt. Przeciętne</p> <p>Cecha jest przeciętnie zauważalna w ocenianym programie Wydarzenia. Perswazyjność jest częściowa. Możliwe jest wskazanie korekt do wprowadzenia w celu wzrostu natężenia cechy.</p> <p>4 pkt. Niskie</p> <p>Cecha jest w niewielkim stopniu zauważalna w ocenianym programie wydarzenia. Perswazyjność ma charakter minimalny. Konieczne jest usunięcie niektórych elementów składowych programu i zastąpienie ich nowymi w celu wzrostu natężenia cechy.</p> <p>0 pkt. Cecha nie występuje</p>
<p>1.3. NOWATORSTWO (INNOWACYJNOŚĆ) PROJEKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</p>	<p>Oceniany będzie stopień nowatorstwa („wdrożenie nowości do praktyki”) programu zaplanowanego Wydarzenia. Nowatorstwo (innowacyjność) rozumiane jest jako zaproponowanie uczestnikom imprezy otwarcia doświadczenia fenomenów lokalnego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego lub zasobów Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii (treści Wydarzenia) w sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - multisensoryczny, niekonwencjonalny, niestandardowy, nieoczywisty, niecodzienny, pobudzający interakcje i zaangażowanie, - oferujący doświadczenie czegoś niezwykłego np. unikatowych doznań, przeżyć, których nie mieli jeszcze okazji doświadczyć (wyłącznie pozytywnych), - prezentujący treści w nieoczywisty sposób, tj. w znacząco różny od tego jak zwykle mogą ich doświadczyć np. podczas 	<p>Natężenie występowania ocenianej cechy</p> <p>28 pkt. Bardzo wysokie</p> <p>Cecha jest od razu i bardzo wyraźnie zauważalna w ocenianym programie Wydarzenia. Nowatorstwo jest pełne. Żadne korekty nie są konieczne.</p> <p>21 pkt. Wysokie</p> <p>Cecha jest wyraźnie zauważalna w ocenianym programie wydarzenia. Nowatorstwo występuje. Minimalne korekty są możliwe.</p> <p>14 pkt. Przeciętne</p> <p>Cecha jest przeciętnie zauważalna w ocenianym programie Wydarzenia. Nowatorstwo jest częściowe. Możliwe</p>

	standardowych aktywności rekreacyjnych, turystycznych czy kulturalnych.	<p>jest wskazanie większych korekt do wprowadzenia w celu wzrostu natężenia cechy.</p> <p>7 pkt. Niskie</p> <p>Cecha jest w niewielkim stopniu zauważalna w ocenianym programie Wydarzenia. Nowatorstwo ma charakter minimalny. Konieczne jest usunięcie niektórych elementów składowych programu i zastąpienie ich nowymi w celu wzrostu natężenia cechy.</p> <p>0 pkt. – cecha nie występuje</p>
W grupach kryteriów 1.1., 1.2., 1.3. oceniany Wniosek może uzyskać łącznie, maksymalnie 55 punktów		

2. OCENA KRYTERIÓW O CHARAKTERZE FINANSOWYM

NAZWA KRYTERIUM	OPIS	SKALA
<p>2.1. CO NAJMNIJ 25% UDZIAŁU ŚRODKÓW WŁASNYCH W KOSZTORYSIE PROJEKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</p>	<p>Badane będzie wykazanie w kosztorysie co najmniej 25% udziału środków własnych (w PLN) w kosztorysie Wydarzenia.</p>	<p>Weryfikacja:</p> <p>15 pkt. – stwierdzono co najmniej 25% udziału środków własnych w kosztorysie Wydarzenia</p> <p>0 pkt. – nie stwierdzono udziału środków własnych w kosztorysie Wydarzenia lub stwierdzony udział jest niższy niż 25%</p>
<p>2.2. POPRAWNOŚĆ PLANOWANYCH WYDATKÓW ZAŁOŻONYCH W KOSZTORYSIE PROJEKTU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</p>	<p>Oceniana będzie poprawność planowanych wydatków na realizację programu Wydarzenia w zakresie ich kwalifikowalności (zgodność z Katalogiem wydatków kwalifikowanych z Regulaminu), zasadności, racjonalności i adekwatności do założonego zakresu i celów święta</p>	<p>Stopień ocenianej cechy</p> <p>10 pkt. Kompletna poprawność</p> <p>Cecha jest jednoznacznie zauważalna w ocenianym programie wydarzenia. Poprawność planowanych wydatków jest pełna. Żadne korekty nie są konieczne.</p> <p>5 pkt. Niekompletna poprawność</p>

		<p>Cecha jest fragmentarycznie zauważalna w ocenianym programie Wydarzenia. Poprawność planowanych wydatków jest częściowa. Konieczne jest wprowadzenie korekt w celu podniesienia stopnia poprawności planowanych wydatków.</p> <p>0 pkt. Brak poprawności Cecha nie występuje.</p> <p>W przypadku, gdy wszystkie założone wydatki w kosztorysie nie będą kwalifikowane lub zasadne, lub racjonalne lub adekwatne do założonego zakresu i celów święta</p> <p>Wniosek otrzyma 0 punktów i zostaje rekomendowany do odrzucenia.</p>
<p>W grupach kryteriów 2.1., 2.2. oceniany Wniosek może uzyskać łącznie, maksymalnie 25 punktów</p>		

3. OCENA KRYTERIÓW O CHARAKTERZE ORGANIZACYJNYM

NAZWA KRYTERIUM	OPIS	SKALA
<p>3.1. DZIAŁANIA INFORMACYJNO-PROMOCYJNE UPOWSZECHNIAJĄCE W MEDIACH LOKALNYCH PROJEKT BĘDĄCY PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA</p>	<p>Badane będzie czy w wydatkach kwalifikowanych wnioskodawca założył finansowanie działań informacyjno-promocyjnych upowszechniających Wydarzenie w mediach lokalnych tj. z terenu Gminy lub ukazujących się lub dostępnych na terenie Gminy, w której realizowane jest dana wycieczka i czy wydatek ten nie stanowi więcej niż 10% wartości wnioskowanej Dotacji.</p>	<p>Weryfikacja: 15 pkt. – stwierdzono występowanie weryfikowanego wydatku w wydatkach kwalifikowanych, i że nie jest on wyższy niż 10 % wartości Dotacji. 0 pkt. – nie stwierdzono występowania weryfikowanego wydatku w wydatkach kwalifikowanych lub, że jest on wyższy niż 10% wartości Dotacji</p>
<p>3.2. PROFESJONALNOŚĆ PERSONELU ODPOWIADAJĄCEGO ZA REALIZACJĘ</p>	<p>Badane będzie czy Wnioskodawca zawarł we Wniosku informacje jednoznacznie wykazujące na wiedzę i przynajmniej trzyletnie doświadczenie osoby(osób) decyzyjnej(ych), które odpowiedzialne będą za sprawną realizację całości Wydarzenia, w zakresie</p>	<p>Weryfikacja: 5 pkt. – stwierdzono występowanie weryfikowanej informacji. Informacja potwierdza wiedzę i przynajmniej</p>

<p>WYDARZENIA (PROJEKTU BĘDĄCY PRZEDMIOTEM DOFINANSOWANIA)</p>	<p>organizacji wydarzeń o tożsamej lub równoważnej specyfice (wydarzeń kulturalnych, artystycznych, rozrywkowych, plenerowych i tym podobnych).</p>	<p>trzyletnie doświadczenie osoby(osób) decyzyjnej/ych, która(e) wskazane zostały we Wniosku jako odpowiedzialne za sprawną realizację całości Wydarzenia. 0 pkt. – nie stwierdzono występowania weryfikowanej dokumentacji, bądź zawiera jakieś braki i nie potwierdza wiedzy i przynajmniej trzyletniego doświadczenie osoby(osób) decyzyjnej/ych, która(e) wskazane zostały we Wniosku jako odpowiedzialne za sprawną realizację całości Wydarzenia.</p>
<p>W grupach kryteriów 3.1., 3.2. oceniany Wniosek może uzyskać łącznie, maksymalnie 20 punktów</p>		

W grupach kryteriów 1,2,3 oceniany Wniosek może uzyskać łącznie, maksymalnie 100 punktów.

UWAGA: Wnioski, które w trakcie oceny uzyskały poniżej 40% (tj. 40 pkt) sumy punktów możliwych do zdobycia będą rekomendowane przez zespół oceniający do odrzucenia.