

Regulamin Programu
Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi
Folk(od)nowa
edycja 2026

Preambuła

Narodowy Instytut Kultury i Dziedzictwa Wsi (dalej: Instytut lub NIKIDW), kierując się statutową misją wspierania projektów edukacyjnych dotyczących tradycyjnej kultury ludowej mieszkańców obszarów wiejskich i odrębności regionalnych oraz zachowania dziedzictwa narodowego wsi poprzez dofinansowanie działań o szczególnym znaczeniu dla społeczności lokalnych i dziedzictwa kulturowego wsi, ogłasza program dotacyjny „Folk(od)nowa” (dalej: Program). Program ma na celu rozwój lokalnych tradycji i folkloru poprzez edukację oraz praktyczne warsztaty, które umożliwią poznanie i przyswojenie wiedzy o kulturze ludowej oraz międzypokoleniowy przekaz praktycznych umiejętności w różnych dziedzinach. Działania programu mają na celu również zachowanie, odtworzenie i promocję lokalnych tradycji oraz wzmacnianie tożsamości regionalnej, a także poprawę aktywności społecznej i kulturalnej mieszkańców obszarów wiejskich.

§ 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) Instytut – Narodowy Instytut Kultury i Dziedzictwa Wsi;
- 5) Program – Program „Folk(od)nowa, będący programem własnym Instytutu;
- 6) Regulamin – niniejszy dokument określający zasady Programu;
- 7) Umowa – dokument przygotowany po ogłoszeniu wyników naboru, zawarty pomiędzy Beneficjentem a Instytutem określający warunki realizacji Zadania;
- 8) Wniosek – wniosek o udzielenie dofinansowania na realizację Zadania w ramach Programu;
- 9) Wnioskodawca – podmiot uprawniony do składania Wniosku;
- 10) Zadanie (projekt) – działanie będące przedmiotem Wniosku dofinansowane w ramach Programu, rozumiane jako organizacja warsztatów, spotkań, kursów, szkoleń, zajęć, lekcji dotyczących tradycyjnej kultury ludowej;
- 11) Komisja konkursowa – powoływany przez Dyrektora Instytutu zespół ekspertów, który ocenia merytorycznie wnioski złożone w ramach Programu, według kryteriów wskazanych w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

§ 2. Zasady ogólne

1. Organizatorem Programu jest Instytut.
2. Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu wynosi 1 000 000 zł (słownie: milion złotych).
3. Maksymalna kwota dofinansowania Zadania w ramach Programu dla jednego Beneficjenta wynosi 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
4. Program przewiduje możliwość przyznania do 100% dofinansowania, jednak ostateczna kwota może być niższa od wnioskowanej.
5. W przypadku dofinansowania na poziomie 100% konieczne jest podanie uzasadnienia ubiegania się o pełne dofinansowanie.
6. 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

1. Celami szczegółowymi Programu są:
 - a) wparcie przekazu międzypokoleniowego rozumianego jako transfer wiedzy, umiejętności i doświadczeń w zakresie wiedzy o regionie i kulturze ludowej, poprzez działania angażujące różne grupy wiekowe;
 - b) wspieranie działań w zakresie edukacji regionalnej, w szczególności w formie spotkań i warsztatów, które umożliwią młodszemu pokoleniu poznanie, zrozumienie i przyswojenie wiedzy o tradycyjnej kulturze ludowej, rękodziele i rzemiośle w sposób atrakcyjny i zrozumiały;
 - c) przyczynianie się do pogłębienia poczucia tożsamości regionalnej, poprzez pielęgnowanie tradycji, zwyczajów, umiejętności, obrzędów i innych elementów kultury niematerialnej, specyficznych dla danego regionu;
 - d) zwiększanie zaangażowania i aktywności kulturalnej oraz społecznej mieszkańców obszarów wiejskich poprzez realizację projektów, które integrują i włączają różne grupy wiekowe i społeczne w aktywności twórcze związane z przekazem wartości i tradycji kultury ludowej.

§ 4. Uprawnieni Wnioskodawcy

O dofinansowanie w ramach Programu mogą się ubiegać następujące podmioty, mające siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, których przedmiot działania jest zbieżny z celami Programu:

1. koła gospodyń wiejskich, działające w oparciu o ustawę z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz.U. 2025 poz. 310);
2. samorządowe instytucje kultury;

3. ochotnicze straże pożarne;
4. stowarzyszenia i fundacje;
5. lokalne grupy działania, działające w oparciu o ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2025.182);
6. kółka rolnicze, działające w oparciu o ustawę z dnia 8 października 1982 r. o społeczno-zawodowych organizacjach rolników (Dz. U. 2024 poz. 263).

§ 5. Kategorie tematyczne Programu

1. Wnioski w ramach Programu mogą być składane w następujących kategoriach tematycznych:
 - a) Dialekt, gwara, gawędziarstwo i folklor słowny – nauka i promocja lokalnych dialektów i gwar, organizowanie spotkań edukacyjnych;
 - b) Taniec – nauka tańców ludowych i regionalnych, organizacja warsztatów tanecznych;
 - c) Muzyka i śpiew – zajęcia związane z tradycyjnymi instrumentami, śpiewami regionalnymi i pieśniami ludowymi;
 - d) Stroje ludowe – warsztaty dotyczące np. szycia, haftu, zdobienia, wykonywania elementów stroju (z wyłączeniem zakupu strojów), połączone z prezentacją stroju, wiedzą o jego elementach i historii;
 - e) Rękodzieło i rzemiosło – zajęcia związane z rękodziełem i rzemiosłem ludowym, np. tkactwo, garncarstwo, szydełkowanie, haftowanie; warsztaty tworzenia tradycyjnych przedmiotów;
 - f) Sztuka ludowa – nauka tworzenia ludowych dzieł sztuki w określonych dziedzinach np. w zakresie rzeźbiarstwa, wycinankarstwa, malarstwa, pisankarstwa, tworzenia ozdób z bibuły i materiałów pochodzenia naturalnego;
 - g) Kuchnia regionalna – nauka tradycyjnych przepisów kulinarnych oraz sposobów wytwarzania produktów i potraw regionalnych i tradycyjnych wpisanych na listę Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
 - h) Obrzędy ludowe, teatr wiejski – przekazywanie wiedzy o tradycyjnych obrzędach i zwyczajach, inscenizowanie obrzędów, działania edukacyjne związane ze spektaklami teatrów obrzędowych;
 - i) Łączone (maksymalnie dwie kategorie tematyczne wskazane w lit. a) - h) powyżej).

§ 6. Zasady ogólne Programu

1. W ramach Programu możliwe jest realizowanie działań takich jak organizacja warsztatów, spotkań, kursów, szkoleń, zajęć, lekcji.
2. Zadania muszą dotyczyć zjawisk kultury mieszkańców obszarów wiejskich z danego regionu, uwzględniając specyfikę lokalnych tradycji i dziedzictwa.
3. Projekt powinien łączyć transfer wiedzy o regionie i jego dziedzictwie z nauką praktycznych umiejętności z zakresu tradycyjnej kultury ludowej, poprzez spotkania międzypokoleniowe oraz bezpośredni przekaz tych umiejętności i tradycji.
4. Preferowane będą działania długotrwałe, zakładające cykliczne spotkania

z uczestnikami pozwalające na doskonalenie i pogłębianie zdobytej wiedzy i umiejętności.

5. Rekomendowane będą projekty, w których uczestnicy dążą do stworzenia wspólnych efektów swojej nauki i pracy, sprzyjających integracji społecznej i międzypokoleniowej.
6. Udział w Zadaniach musi być bezpłatny dla wszystkich uczestników.

§ 7. Wymagania formalne i finansowe

1. Realizacja Zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, na obszarach wiejskich, na terenach sołectw położonych w granicach administracyjnych miast oraz w miastach do 5000 mieszkańców.
2. Wnioski mogą składać jedynie organizacje posiadające swoją siedzibę na terenie Polski.
3. Termin realizacji Zadania: 01.06.2026 r. – 30.09.2026 r.
4. 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.
5. Wydatki ponoszone z dofinansowania ze środków Instytutu są kwalifikowalne wyłącznie w okresie od dnia podpisania Umowy do ostatniego dnia realizacji Zadania (termin wskazany w Umowie).
6. W zestawieniu kosztów Zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji Zadania. W budżecie 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. 6.
7. W trakcie trwania Zadania Beneficjent nie jest uprawniony do uzyskiwania jakichkolwiek przychodów z tytułu jego realizacji.
8. Wnioskodawcy w danej edycji Programu są uprawnieni do złożenia wyłącznie jednego Wniosku na realizację Zadania.

§ 8. Termin i tryb składania Wniosków

1. Nabór Wniosków do Programu odbywa się od 13.03.2026 r.
2. Formularz wniosku do pobrania znajduje się na stronie internetowej www.nikidw.edu.pl.
3. Przyjmowane są wyłącznie wnioski wypełnione **elektronicznie**, zapisane w Excel lub PDF oraz przesłane na adres mailowy folkodnowa@nikidw.edu.pl.
4. W ramach naboru będą rozpatrywane Wnioski, które zostaną przesłane na adres folkodnowa@nikidw.edu.pl do dnia 03.04.2026 r. do godz. 23:59:59.

§ 9. Ocena formalna Wniosków

1. Pierwszym etapem oceny wniosków jest ich ocena formalna.

2. Ocena formalna polega na stwierdzeniu czy dany Wniosek nie zawiera błędów formalnych, a dokonują jej osoby wskazane i zatrudnione przez Instytut.
3. Za błąd formalny uznaje się:
 - 1) niezgodność Zadania z założeniami Programu oraz wymaganiami określonymi w Regulaminie;
 - 2) przesłanie wniosku na inny adres mailowy niż **folkodnowa@nikidw.edu.pl**;
 - 3) podanie we Wniosku błędnych danych Wnioskodawcy;
 - 4) przesłanie skanu Wniosku;
 - 5) wypełnienie Wniosku odręcznie;
 - 6) niewypełnienie choćby jednego z pól obowiązkowych we Wniosku;
 - 7) złożenie Wniosku na innym wzorze wniosku niż obowiązujący;
 - 8) złożenie Wniosku po terminie wskazanym w § 8. ust. 4.;
 - 9) złożenie więcej niż jednego Wniosku – drugi z Wniosków zostanie odrzucony;
 - 10) wskazanie kwoty wnioskowanego dofinansowania w wysokości przekraczającej maksymalne dofinansowanie wskazane § 2 ust. 3;
 - 11) wpisanie do zestawienia kosztów pozycji niekwalifikowanych (szczegóły w Załączniku nr 1 do Regulaminu);
 - 12) niedołączenie odpisu z KRS lub innego rejestru, bądź dołączenie nieprawidłowego odpisu (np. odpisu bez wskazanej **imiennej reprezentacji Wnioskodawcy**).

§ 10. Ocena merytoryczna Wniosków

1. Drugim etapem oceny Wniosków jest ich ocena merytoryczna.
2. Ocenie merytorycznej nie są poddawane Wnioski, w których stwierdzono chociażby jeden z błędów formalnych, wskazanych w §9. ust. 3.
3. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Instytutu.
4. Każdy członek Komisji konkursowej 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 członkowi Komisji konkursowej do oceny uzależniona jest od ich ilości.

§ 11. Procedura i termin udostępniania wyników oceny Wniosków

1. Wnioski umieszczane są na liście rankingowej, w kolejności od najwyższej do najniższej ocenionych według średniej arytmetycznej z ocen wszystkich członków Komisji konkursowej.
2. Ostateczną decyzję o przyznaniu środków finansowych podejmuje Dyrektor Instytutu (lub osoba przez niego wyznaczona) po zapoznaniu się z rekomendacjami Komisji konkursowej.
3. Wyniki naboru zostaną ogłoszone na stronie internetowej Instytutu (www.nikidw.edu.pl) najpóźniej w dniu 18.05.2026 r.
4. Wnioskujący ma prawo do ubiegania się o udostępnienie wyników oceny merytorycznej swojego wniosku, jednak wyłącznie w wersji syntetycznej, zawierającej podsumowanie oceny

merytorycznej.

5. Udostępnienie wyników oceny merytorycznej wniosków następuje na prośbę Wnioskodawcy, w terminie i na zasadach określonych przez Instytut.
6. Wnioskujący nie może ubiegać się o udostępnienie wyników oceny merytorycznej innych wniosków złożonych przez innych Wnioskodawców.
7. Nie przewiduje się możliwości odwołania od rozstrzygnięcia wyników naboru.

§ 12. Konflikt interesów

1. Za konflikt interesów uważa się jakiekolwiek przesłanki osobiste, rodzinne, zawodowe, finansowe lub innej natury mogące przeszkodzić w bezstronnej ocenie Wniosków.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów pracownik Instytutu oraz członek Komisji konkursowej podlegają 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. 3, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta Umowa dotycząca finansowania danego Zadania.

§ 13. Zasady finansowania

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie Zadania na poziomie 100%.
2. W przypadku dofinansowania na poziomie 100% konieczne jest podanie uzasadnienia ubiegania się o pełne dofinansowanie.
3. Beneficjent zobowiązany jest wykorzystać środki dofinansowania tylko w terminie realizacji Zadania określonym w Umowie.
4. Środki pochodzące z dofinansowania nie mogą posłużyć do zakupu środków trwałych.
5. Wykaz kosztów kwalifikowanych stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. W trakcie trwania Zadania Beneficjent nie jest uprawniony do uzyskiwania jakiegokolwiek przychodów z tytułu jego realizacji.
7. 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, jak i siedzibie Instytutu.

§ 14. Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru składa aktualizację Wniosku, na adres e-mailowy folkodnowa@nikidw.edu.pl, uwzględniając faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania wraz z ewentualną zmianą zakresu merytorycznego i finansowego Zadania. Zmiany wskazane w zdaniu poprzedzającym muszą pozostawać w pełnej zgodności z Regulaminem oraz być zaakceptowane przez Instytut.
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. Umowa jest zawarta z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
5. Za wydatki (koszty) kwalifikowane uważa się wyłącznie wydatki poniesione w okresie od dnia podpisania Umowy do ostatniego dnia realizacji Zadania, wskazanego we Wniosku.
6. Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Zadania zgodnie z Wnioskiem, Regulaminem oraz Umową.
7. 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 Folk(od)nowa” wraz z logo Instytutu, które do pobrania znajduje się w zakładce <https://nikidw.edu.pl/logo-2/>.
8. Beneficjent ma obowiązek przysyłać wszystkie projekty graficzne, na których widnieje logo Instytutu, przed ich upublicznieniem i dystrybucją, do akceptacji Instytutu na adres: folkodnowa@nikidw.edu.pl.
9. Każdy Beneficjent realizujący Zadanie jest zobligowany do dysponowania siłami i środkami do spełnienia warunków Ogólnego Rozporządzenia /RODO – zabezpieczenie danych uczestników/ i zapisów o utrwalaniu wizerunku w trybie przepisów prawa autorskiego.
10. 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.

§ 15. 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 zestawieniu kosztów;
 - 2) zmianie nazwy oraz założeń Zadania;
 - 3) zmianie terminu realizacji Zadania
- wymagają akceptacji Instytutu w formie mailowej.

§ 16. 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. Beneficjent, składa sprawozdanie merytoryczno-finansowe, które zawiera informacje na temat realizacji Zadania oraz osiągniętych rezultatów, a także wykaz wydatków poniesionych ze środków Programu, w terminie najpóźniej 30 dni od zakończenia Zadania.
3. Sprawozdanie merytoryczno-finansowe, o którym mowa w ust. 2, winno być złożone drogą elektroniczną, z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres folkodnowa@nikidw.pl lub wydrukowane, podpisane odręcznie i przesłane pocztą tradycyjną do siedziby Instytutu, ul. Krakowskie Przedmieście 66. 00-322 Warszawa. Dla zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, w przypadku poczty tradycyjnej, liczy się data nadania przesyłki poleconej/rejestrowanej zawierającej wypełnione sprawozdanie wraz z załącznikami na adres Instytutu.
4. Beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania kopii pełnej dokumentacji finansowej potwierdzającej wydatkowanie przyznanych środków tj. rachunków, faktur, opisanych wg wzoru przygotowanego przez NIKiDW oraz umów (jeśli były zawierane).
5. Beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania dokumentacji fotograficznej ukazującej przebieg Zadania (od 5 do 10 zdjęć) oraz materiałów graficznych promujących Zadanie.
6. Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu niewykorzystanych środków w terminie i na zasadach określonych w Umowie.
7. Instytut weryfikuje sprawozdanie i w razie takiej potrzeby jest uprawniony do wezwania Beneficjenta do jego uzupełnienia lub wyjaśnienia jego treści.
8. Beneficjent na wezwanie Instytutu dostarcza stosowne uzupełnienia lub wyjaśnienia do sprawozdania niezwłocznie po wezwaniu Instytutu, w terminie przez niego wskazanym.

§ 17. 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. W przypadku zmiany Regulaminu, Instytut zamieści informację na stronie internetowej Instytutu wraz z aktualną treścią Regulaminu.
4. Instytut zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania Wniosków.

§ 18. Informacja Administratora Danych Osobowych

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 2016 r., 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.
2. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne w celu złożenia wniosku a następnie zawarcia i realizacji Umowy.
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 ...”, łącznie z podpisem 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*.
13. Inspektor Ochrony Danych Osobowych NIKiDW - Jarosław Feliński tel. 508 608 136.

§ 19. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają decyzje Organizatora oraz wykładnia Regulaminu dokonywana przez Organizatora.

Załączniki do Regulaminu

1. Wykaz kosztów kwalifikowanych
2. Kryteria oceny merytorycznej

Wykaz kosztów kwalifikowanych

Rodzaj kosztu	Uwagi
Wynagrodzenia/honoraria artystów i twórców ludowych, ekspertów, instruktorów, którzy prowadzą (<u>poprzez edukację uczestników</u>) warsztaty, spotkania, kursy, szkolenia, zajęcia, lekcje dotyczących tradycyjnej kultury ludowej, które stanowią Zadanie	W oparciu o zawarte przez Beneficjenta z wykonawcą: • umowy zlecenia lub o dzieło, łącznie z rachunkiem lub innym dokumentem równoważnym, • faktury (wystawiane przez firmy i osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne. Z wyłączeniem: • noclegu i wyżywienia dla tychże artystów i twórców ludowych, ekspertów, instruktorów.
Koszt zakupu materiałów niezbędnych do realizacji Zadania	Np. materiały plastyczne, rękodzielnicze, spożywcze, które ulegną całkowitemu zużyciu podczas realizacji Zadania. Z wyłączeniem zakupu: • strojów ludowych; • środków trwałych (igły, nożyczki, dłuta, krosna, tamborki itp.) w kwocie powyżej 500 zł łącznie; • poczęstunku dla uczestników; • nagród, dyplomów, upominków dla uczestników; • biletów wstępu do muzeów, skansenów itp.; • transportu uczestników; • ubezpieczenia dla uczestników; • scenariuszy, rekwizytów, kostiumów, scenografii do obrzędowych przedstawień teatralnych.
Koszty działań promocyjno-informacyjnych związane bezpośrednio z realizacją Zadania	Projekty graficzne, wydruki plakatów i ulotek promujących Zadanie, dokumentacja fotograficzna, filmowa Zadania. Z wyłączeniem kosztów: • reklamy w mediach społecznościowych, telewizji, prasie, radiu; • kampanii reklamowych i PR; • stworzenia i prowadzenia stron internetowych Koszty łącznie nie mogą przekroczyć 10% wartości udzielonego dofinansowania.
Koszty administracyjno-techniczne związane bezpośrednio z realizacją Zadania	Wynagrodzenie/honorarium koordynatora Zadania, koszt obsługi księgowej, koszt obsługi prawnej. Z wyłączeniem: • wynajmu sali, namiotów; • wynajmu sceny, nagłośnienia, sprzętu; • kosztów eksploatacji budynku; • kosztów wynajmu sanitariatów, sprzątnia; • zakupu artykułów biurowych, środków czystości; • kosztów obsługi prawnej; • opłat bankowych i pocztowych; • kosztów oprogramowania; • kosztów zabezpieczenia medycznego; • kosztów delegacji. Koszty łącznie nie mogą przekroczyć 20% wartości udzielonego dofinansowania.

Kryteria merytoryczne oceny Wniosków

Kryterium	Punktacja
Zgodność z celami Programu: - wparcie przekazu międzypokoleniowego rozumianego jako transfer wiedzy, umiejętności i doświadczeń w zakresie wiedzy o regionie i kulturze ludowej, poprzez działania angażujące różne grupy wiekowe; - wspieranie działań w zakresie edukacji regionalnej, w szczególności w formie spotkań i warsztatów, które umożliwią młodszemu pokoleniu poznanie, zrozumienie i przyswojenie wiedzy o tradycyjnej kulturze ludowej w sposób atrakcyjny i zrozumiały; - przyczynianie się do pogłębienia poczucia tożsamości regionalnej, poprzez pielęgnowanie tradycji, zwyczajów, umiejętności, obrzędów i innych elementów kultury niematerialnej, specyficznych dla danego regionu, - zwiększanie zaangażowania i aktywności kulturalnej oraz społecznej mieszkańców obszarów wiejskich poprzez realizację projektów, które integrują i włączają różne grupy wiekowe i społeczne w aktywności twórcze związane z przekazem wartości i tradycji kultury ludowej.	od 0 do 22 pkt
Jakość merytoryczna zadania: - uwzględnienie specyfiki tradycji i dziedzictwa danego regionu (w ujęciu lokalnym); - atrakcyjność tematyki, treści merytorycznych i struktury wydarzenia dla różnych grup wiekowych oraz zdolność do przyciągnięcia uczestników, którzy są grupą docelową określoną we wniosku; - koncepcja jakościowego połączenia części teoretycznej z praktyczną.	od 0 do 20 pkt
Jakość organizacyjna zadania: - cykliczność oraz czas trwania zaplanowanych wydarzeń; - szczegółowość, przejrzystość oraz racjonalność zakresu i planu działań oraz harmonogramu; - kompleksowość i spójność koncepcji organizacyjnej; - racjonalność zaplanowanych wydatków, w tym w kontekście realizacji celów Programu.	od 0 do 16 pkt
Zasoby: - wiedza, umiejętności i doświadczenie Beneficjenta oraz osób realizujących Zadanie; - współpraca z doświadczonymi, uznanymi artystami i twórcami ludowymi.	od 0 do 12 pkt
Koncepcja współdziałania w realizacji zadania oraz potencjał upowszechniania rezultatów: - wytworzenie wspólnych efektów swojej nauki i pracy; - działania sprzyjające integracji społecznej i międzypokoleniowej; - nawiązanie współpracy z innymi podmiotami oraz społecznością lokalną; - planowana zmiana społeczna osiągnięta dzięki Zadaniu; - koncepcja wykorzystania rezultatów zadania w przyszłych działaniach Beneficjentów, na rzecz społeczności lokalnej.	od 0 do 10 pkt
	od 0 do 80 pkt