



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**Regulamin realizacji Zadania 2. Program przygotowania do staży,
praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami
w instytucjach kultury (aktualizacja z dn. 03.11.2025 r.)**

**Projekt Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność
w instytucjach kultury finansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach działania 3.3 „Systemowa poprawa dostępności” Priorytetu
III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami” Programu
Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.**

LIDER:



NARODOWE
CENTRUM
KULTURY

PARTNER:



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

Spis treści

Spis treści.....	2
Paragraf 1 Definicje pojęć	3
Paragraf 2 Cel Projektu.....	6
Paragraf 3 Cel Zadania i podstawowe informacje w zakresie Zadania	6
Paragraf 4 Zakres wsparcia w ramach Zadania	7
Paragraf 5 Zobowiązania IK podczas realizacji Zadania.....	11
Paragraf 5a Zobowiązania Uczestnika	12
Paragraf 6 Zobowiązania NCK	13
Paragraf 6a Uprawnienia NCK	14
Paragraf 7 Tryb składania wniosków w Naborze do Zadania	14
Paragraf 8 Kryteria wyboru IK i sposób oceny wniosków	15
Paragraf 9 Ogłoszenie wyników konkursu o udział w Zadaniu	16
Paragraf 10 Rezygnacja z udziału w Zadaniu	16
Paragraf 11 Przygotowanie i podpisanie Porozumienia pomiędzy IK a NCK.....	17
Paragraf 12 Rozwiązywanie Porozumienia	17
Paragraf 13 Działania podsumowujące szkolenia i doradztwo	18
Paragraf 14 Ochrona danych osobowych i odpowiedzialność NCK	18
Paragraf 15 Postanowienia końcowe	19
Załączniki do Regulaminu:.....	19
Załącznik nr 1 do Regulaminu realizacji Zadania 2. Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w instytucjach kultury – Harmonogram realizacji Zadania	20
Załącznik nr 2 do Regulaminu realizacji Zadania 2. Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w instytucjach kultury - Wzór Porozumienia o udział w Zadaniu 2.....	22
Załącznik nr 3 do Regulaminu realizacji Zadania 2. Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w instytucjach kultury - Wzór formularza zgłoszeniowego Uczestników w Zadaniu 2	30
Załącznik nr 4 do Regulaminu realizacji Zadania 2. Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w instytucjach kultury - Klauzula informacyjna IZ oraz Partnerów Projektu grantowego	34



Paragraf 1 Definicje pojęć

Ilekcioć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO tj. informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak: imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z Porozumienia.
2. **Doradztwie/Szkoleniu on-line**- należy przez to rozumieć formę edukacyjną prowadzoną za pośrednictwem Platformy w czasie rzeczywistym, umożliwiającą podział uczestników na podgrupy oraz wykorzystanie różnorodnych narzędzi wspierających prezentację treści, prowadzenie dyskusji, korzystanie z czatu, a także prowadzenie sesji wideo i audio.
3. **Dostępności** – należy przez to rozumieć dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4. **Formularzu zgłoszeniowym Uczestników** - należy przez to rozumieć formularz online z danymi osób oddelegowanych przez IK do udziału w Zadaniu.
5. **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
6. **Modelu dostępnej kultury lub Modelu** – należy przez to rozumieć dokument opracowany w ramach projektu pozakonkursowego *Kultura bez barier*, finansowanego ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) 2014-2020



Działanie 4.3 *Współpraca ponadnarodowa*, realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w partnerstwie z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Fundacją Kultury bez Barrier oraz Institut für Bildung und Kultur e.V.

7. **Monitoringu** – należy przez to rozumieć systematyczne sprawdzanie skuteczności i efektywności działań przewidzianych w ramach Zadania poprzez zbieranie, analizę i interpretację danych.
8. **Naborze** – należy przez to rozumieć nabór instytucji kultury (IK) do Zadania 2 Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami (OzN) w instytucjach kultury, obejmujący możliwość składania wniosków oraz ich ocenę formalną i merytoryczną.
9. **NCK** – należy przez to rozumieć Narodowe Centrum Kultury (NCK) z siedzibą w Warszawie (01-231) przy ul. Płockiej 13, wpisane do rejestru instytucji kultury, dla których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem 71/2006, NIP: 5252358353.
10. **Osobie koordynującej oraz odpowiedzialnej za kontakty z NCK** – należy przez to rozumieć osobę odpowiadającą w IK za realizację Zadania oraz kontakt z NCK i Wykonawcą.
11. **Platformie** – należy przez to rozumieć platformę internetową, wskazaną przez NCK, umożliwiającą Uczestnikowi udział w działaniach w formule on-line.
12. **Porozumieniu** – należy przez to rozumieć porozumienie zawarte pomiędzy NCK a IK, określające zasady udziału w Zadaniu.
13. **Projekcie** – należy przez to rozumieć niekonkurencyjny projekt ***Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury*** finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach działania 3.3 „Systemowa poprawa dostępności” Priorytetu III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, realizowany przez Narodowe Centrum Kultury w partnerstwie z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).

14. **Przetwarzaniu danych osobowych** – należy przez to rozumieć przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
15. **Publicznych instytucjach kultury (dalej: IK)** - należy przez to rozumieć państwową lub samorządową osobę prawną, dla której działalność kulturalna jest podstawowym celem statutowym (nie stanowiącym jednocześnie działalności gospodarczej), prowadzonym w szczególności w formie: muzeów, biur wystaw artystycznych, galerii i centrów sztuki, bibliotek, domów i ośrodków kultury, świetlic i klubów (Ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej).
16. **RODO** - należy przez to rozumieć rozporządzenie 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)
17. **SOP** – należy przez to rozumieć Systemu Obsługi Programów NCK, zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy IK a NCK.
18. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o udział w Zadaniu, wypełniany i wysyłany przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu SOP.
19. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć IK składającą do NCK wniosek o udział w Zadaniu.
20. **Uczestniku** – należy przez to rozumieć osobę oddelegowaną przez IK do udziału w działaniach w ramach Zadania.
21. **Zadaniu** – należy przez to rozumieć Zadanie 2 - Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w instytucjach kultury.

Paragraf 2 Cel Projektu

1. Celem Projektu jest poprawa dostępności instytucji kultury w projektowaniu i realizacji oferty kulturalnej oraz otwarcie na współpracę z osobami ze szczególnymi potrzebami. Rezultatem ma być systemowa zmiana, polegająca na zwiększeniu dostępności, rozumianej nie tylko jako likwidacja barier technicznych, architektonicznych, ale również jako standard kreowania i projektowania oferty kulturalnej przy partycypacyjnym udziale osób z grupy docelowej projektu.
2. Cel Projektu mieści się w celu szczegółowym 5. Działania 3.3 „Systemowa poprawa dostępności” Priorytetu III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Z uwagi na skierowanie Projektu do podmiotów niebędących przedsiębiorstwami, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”, udział Uczestników w Projekcie nie stanowi pomocy publicznej zgodnie z art. 53 i art. 54 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Paragraf 3 Cel Zadania i podstawowe informacje w zakresie Zadania

1. Zadanie obejmuje realizację trzech edycji programu dla IK przygotowującego do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami. Celem jest wzmocnienie kompetencyjne IK tak, aby potrafiły włączać osoby z niepełnosprawnościami w swoje działania jako pracowników, współpracowników czy wolontariuszy – w kontekście realizowanych procedur, rozwiązań organizacyjnych i sposobu komunikacji.
2. Zadanie zakłada identyfikację zasobów IK, realizację programu szkoleniowego dla IK oraz wypracowanie przez IK zasad i metodyki pracy, zatrudnienia, realizacji praktyk, staży z udziałem OzN.
3. Zadanie będzie realizowane dla trzech odrębnych grup IK:
 - 1) **I edycja** Zadania skierowana do muzeów, biur wystaw artystycznych, galerii i centrów sztuki – działania szkoleniowo-doradcze realizowane będą w 2026 r.

- 2) **II edycja** Zadania skierowana do teatrów, filharmonii, oper, instytucji muzycznych – działania szkoleniowo-doradcze realizowane będą w 2026 r.
- 3) **III edycja** Zadania skierowana do centrów i ośrodków kultury oraz bibliotek – działania szkoleniowo-doradcze realizowane będą w 2026 r.
4. Działanie oparte będzie na zawartych z NCK porozumieniach o współpracy, bez przekazywania środków bezpośrednio i bez finansowania zatrudnienia w ramach projektu.
5. W zadaniu mogą uczestniczyć publiczne instytucje kultury, które:
 - a) posiadają potencjał umożliwiający realizację zadania, tj. zatrudniają co najmniej 10 osób na umowie o pracę,
 - b) przewidują możliwość zatrudnienia lub przyjęcia na staż, praktyki, wolontariat dodatkowych osób, w tym OzN,
 - c) przeprowadziły rozeznanie rynku pracy, w tym lokalnego, w wyniku którego stwierdziły, że są na nim osoby z niepełnosprawnościami zainteresowane podjęciem pracy,
 - d) zobowiążą się do opracowania zasad i metodyki realizacji praktyk, staży lub wolontariatu osób ze szczególnymi potrzebami oraz do stosowania tych zasad,
 - e) przedstawią uzasadnienie podjęcia współpracy z OzN w charakterze pracowników, praktykantów, stażystów lub wolontariuszy.

Paragraf 4 Zakres wsparcia w ramach Zadania

W ramach realizacji Zadania przewidziano następujące działania:

1. **Szkolenia on-line i doradztwo on-line przygotowujące IK do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami.**

Uczestnicy: IK wyznaczy minimum 2, maksimum 3 pracowników do udziału w Zadaniu i opracowania dokumentu: „Zasady i metodyka realizacji zatrudnienia, praktyk, staży lub wolontariatu dla OzN”. Będą to osoby odpowiedzialne za proces rekrutacji i zatrudnianie nowych pracowników (przedstawiciel kadry kierowniczej, osoby z działów kadr lub HR lub inne osoby odpowiedzialne za rekrutację). **Każdy z oddelegowanych pracowników (od 2 do 3) ma obowiązek uczestniczyć we**

wszystkich zaplanowanych spotkaniach w ramach doradztwa on-line, a 2 osoby mają obowiązek uczestniczyć w szkoleniach on-line. W wypadku uzasadnionego braku możliwości udziału w szkoleniu/doradztwie delegowanego pracownika, IK wyznaczy osobę zastępującą.

1.1. Szkolenie wprowadzające:

Uczestnicy: 2 osoby z wyznaczonych do szkoleń i doradztwa z każdej IK

Wymiar: 5-godzinne (1 godzina = 60 minut) szkolenie on-line z dwoma 15 minutowymi przerwami, wspólne dla 45 IK biorących udział w Zadaniu 2.

Zakres tematyczny:

- przedstawienie projektu Projektowanie uniwersalne kultury - dostępność w instytucjach kultury;
- przedstawienie Zadania: Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w IK;
- wykład z elementami warsztatu na temat roli różnorodności w rozwoju instytucji;
- przedstawienie przebiegu dalszych prac, zasad współpracy oraz ogólnego harmonogramu realizacji działań w Zadaniu.

1.2. Szkolenia dotyczące przygotowania dostępnej rekrutacji i miejsca pracy

Uczestnicy: 2 osoby z wyznaczonych do szkoleń i doradztwa z każdej IK

Wymiar: 3 szkolenia on-line, każde ze szkoleń będzie trwało 5 godzin (1 godzina = 60 minut) z dwoma 15-minutowymi przerwami.

Zakres tematyczny szkoleń:

- przygotowywanie dostępnych ogłoszeń o rekrutacji i dokumentów związanych z procesem przeprowadzania rekrutacji;
- przygotowanie do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, w tym przekazanie narzędzi ułatwiających sprawdzenie kompetencji jakie posiada kandydat / kandydatka (m. in. nauka zadawania pytań rekrutacyjnych) w odniesieniu do zakresu obowiązków wpisanych w ogłoszenie oraz

przygotowanie do zapewnienia szczególnych potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zgłoszonych wcześniej przez kandydata;

- przygotowanie do zarządzania zespołem różnorodnym z uwzględnieniem potrzeb zespołu IK;
- dostępność w miejscu pracy i w drodze do niej;
- możliwość uzyskania dofinansowania do stanowisk pracy;
- doświadczenia OzN w środowisku pracy i dobre praktyki (z udziałem samorzeczników).

1.3. Doradztwo on-line

Uczestnicy: 2 do 3 osób wyznaczonych do szkoleń i doradztwa z każdej IK

Wymiar doradztwa: 22 godziny (1 godzina = 60 minut) konsultacji on-line dla każdej z IK, w tym 12 h doradztwa indywidualnego i 10 h doradztwa grupowego

Zakres tematyczny części indywidualnej:

- wsparcie w przygotowaniu indywidualnych, dostosowanych do możliwości IK procedur zatrudnienia, praktyk, staży i wolontariatu dla OzN;
- wsparcie w przygotowaniu programu włączania OzN do zatrudnienia, praktyk, staży i wolontariatu w IK z uwzględnieniem wyników oceny dostępności danej IK.

Zakres tematyczny części grupowej:

- konsultacja z samorzecznikami treści wypracowywanych przez IK w „Zasadach i metodyce realizacji zatrudnienia, praktyk, staży lub wolontariatu dla OzN” w zakresie wszystkich obszarów dostępności (widzenie, słyszenie, poruszanie się, czucie, rozumienie),
- podsumowanie przeprowadzonych działań i wypracowanych procedur przez poszczególne IK,
- strategie wdrażania wypracowanych procedur połączone z elementami warsztatowymi.

1.4. Szkolenie podsumowujące

Uczestnicy: 2 osoby z wyznaczonych do szkoleń i doradztwa z każdej IK

Wymiar: 5-godzinne (1 godzina = 60 minut) szkolenie online z dwoma 15-minutowymi przerwami wspólnie dla 45 IK biorących udział w Zadaniu 2.

Zakres tematyczny spotkania:

- identyfikacja ryzyka procesu wdrożenia wypracowanych procedur,
- sieciowanie i wymiana doświadczeń IK,
- określenie kierunków dalszych działań IK,
- przykłady dobrych praktyk pracy OzN w IK.

Efektem realizacji doradztwa i szkoleń on-line ma być opracowanie przez każdą IK „Zasad i metodyki realizacji zatrudnienia, praktyk, staży lub wolontariatu dla OzN”.

2. Szkolenia przygotowujące zespół IK do współpracy z OzN jako członkami zespołu

Wymiar: 7-godzinne (1 godzina = 60 minut) szkolenie stacjonarne (z uwzględnieniem półgodzinnej przerwy obiadowej i dwóch 15 minutowych przerw).

Forma i czas realizacji: Szkolenie zostanie przeprowadzone w siedzibie IK biorącej udział w szkoleniu, w sali udostępnionej przez daną IK, dostosowanej do liczby uczestników szkolenia.

Uczestnicy: w szkoleniu wezmą udział pracownicy danej IK. W zależności od wielkości IK i jej możliwości w szkoleniu wezmą udział wszyscy pracownicy jednak minimum 10, a maksimum 20 osób zatrudnionych na umowie o pracę. Będą to osoby zatrudnione na różnych stanowiskach w IK, zajmujące się różnymi obszarami działalności realizowanej przez IK (pracownicy merytoryczni, techniczni, administracyjni).

Zakres tematyczny:

- obszary dostępności (widzenie, słyszenie, poruszanie się, czucie, rozumienie), włącznie OzN w działania IK, komunikacja z OzN, przygotowanie IK do współpracy z OzN jako członkami zespołu.

3. Ocena dostępności obiektu, dokumentów i ich obiegu w IK

Wymiar: 16 godzin pracy ekspertów Wykonawcy w IK, w tym 4 godziny na miejscu w IK.

Zakres realizacji:

- uproszczony audyt dostępności w IK (dostępność przestrzeni pracowniczych, dostępność materiałów, dokumentów i systemów informatycznych stosowanych w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej),
- raport z oceny dostępności IK będzie zawierać ocenę stanu faktycznego obiektu, dokumentów i ich obiegu, rekomendacje, wskazujące na obszary koniecznej poprawy oraz wskazanie poszczególnych obszarów, w których istnieje możliwość zatrudnienia osób z określonymi rodzajami niepełnosprawności w IK.

Paragraf 5 Zobowiązania IK podczas realizacji Zadania

W ramach realizacji Zadania IK jest zobowiązana do realizacji następujących działań:

1. Udział delegowanych uczestników IK w działaniach realizowanych w ramach Zadania tj. w szkoleniach i doradztwie.
2. Oddelegowanie uczestników do udziału w poszczególnych działaniach (zgodnie z informacją zawartą w paragrafie 4: pkt. 1 – od 2 do 3 osób, pkt. 2 – od 10 do 20 osób) i przesłanie pocztą tradycyjną na adres siedziby Narodowego Centrum Kultury wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego Uczestników, w terminie do 10 dni przed rozpoczęciem działania.
3. W wypadku braku możliwości udziału w przewidzianych działaniach delegowanego Uczestnika - poinformowanie NCK za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres projektowanieuniwersalne@nck.pl o zaistniałej sytuacji wraz z informacją o nowym Uczestniku i przesłanie zaktualizowanego formularza wraz z danymi zastępującego Uczestnika.
4. Opracowanie dokumentu „Zasady i metodyka zatrudnienia, realizacji praktyk, staży lub wolontariatu dla OzN” i przesłanie go do NCK poprzez system SOP do 12.12.2026 r.
5. Współpraca z Wykonawcą odpowiedzialnym za realizację działań przewidzianych w ramach Zadania.

6. Zapewnienie dostępu do komputera podłączonego do sieci internetowej, wyposażonego w głośniki lub możliwość podpięcia słuchawek, mikrofon i kamerę, zainstalowanie systemu Windows 7 lub nowszego, zainstalowanie przeglądarki Microsoft Edge, Mozilla Firefox 75 lub wyższej, lub Google Chrome, umożliwiających udział wyznaczonych pracowników w działaniach przewidzianych w Zadaniu w formule on-line.
7. Udostępnienie pomieszczeń niezbędnych do przeprowadzenia działań związanych z realizacją Zadania, w tym zapewnienie w siedzibie IK sali z wyposażeniem na potrzeby realizacji spotkań w formule stacjonarnej. W wyjątkowych przypadkach możliwa jest realizacja szkolenia stacjonarnego poza siedzibą IK z uwzględnieniem wymogów w zakresie dostępności pomieszczeń.
8. Współpraca z ekspertami oraz udostępnienie niezbędnych pomieszczeń w celu przeprowadzenia oceny dostępności w IK (dostępność przestrzeni pracowniczych, dostępność materiałów, dokumentów i systemów informatycznych stosowanych w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej).
9. Informowanie opinii publicznej o udziale IK w Zadaniu realizowanym w ramach projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego +, w szczególności:
 - 9.1. oznaczanie znakiem Unii Europejskiej, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Zadania,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Zadania,
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Zadaniu,
 - 9.2. umieszczania opisu Zadania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych.

Paragraf 5a Zobowiązania Uczestnika

Uczestnik delegowany przez IK do udziału w działaniach przewidzianych w Zadaniu zobowiązany jest do:

- a) podpisanie list obecności i dokonywanie oceny szkoleń i doradztwa poprzez wypełnienie ankiet ewaluacyjnych,
- b) aktywnego udziału, punktualnego przychodzenia na spotkania (w tym szkolenia i doradztwo), a przypadku działań w formule on-line aktywnego uczestniczenia za pośrednictwem włączonej kamery i np. zabierania głosu, zadawania pytań, pracy w grupach itp.,
- c) przestrzegania powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
- d) niespożywania alkoholu i innych środków odurzających oraz do niewprawiania się w stan nietrzeźwości lub odurzenia w jakikolwiek inny sposób w czasie trwania zajęć merytorycznych,
- e) przestrzegania przepisów BHP podczas udziału w poszczególnych działaniach,
- f) przestrzegania regulaminów wewnętrznych obiektów, w których będą się odbywały działania

Paragraf 6 Zobowiązania NCK

W ramach realizacji Zadania NCK jest zobowiązane do realizacji następujących działań:

1. Przygotowanie programu oraz harmonogramu Zadania.
2. Koordynacja całości działań w Zadaniu.
3. Wybór i pokrycie kosztów czynności Wykonawcy odpowiedzialnego za realizację części szkoleniowo – doradczej Zadania, w tym:
 - a) zapewnienie Platformy do realizacji szkoleń on-line. Uczestnik działań przewidzianych w Zadaniu w formule on-line otrzymuje dostęp do danego działania na Platformie po potwierdzeniu przez NCK udziału w działaniu.
 - b) zapewnienie ekspertów prowadzących szkolenia i doradztwo,
 - c) zapewnienie ekspertów przeprowadzających oceny dostępności obiektu, dokumentów i ich obiegu w IK
4. Prowadzenie działań monitoringowych Zadania.

Paragraf 6a Uprawnienia NCK

1. NCK nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości korzystania z części lub całości zasobów Platformy, jeśli niemożność ta spowodowana jest brakami technicznymi po stronie Uczestnika Szkolenia, w szczególności z powodu słabego łącza internetowego, niewłaściwej konfiguracji przeglądarki internetowej czy niedostatecznej wydajności sprzętu.
2. NCK nie odpowiada za przerwy w funkcjonowaniu Platformy wynikające z globalnych awarii sieci internetowej.
3. NCK zapewni dostępność działań przewidzianych w ramach Zadania zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4. NCK przyjmuje, że podane w Formularzu zgłoszeniowym Uczestników informacje są prawdziwe i nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ich treść.
5. NCK zastrzega sobie prawo do przerwania udziału w działaniach osobom naruszającym regulamin lub zakłócającym przebieg spotkań.
6. NCK zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu Szkolenia. NCK niezwłocznie powiadomi IK o zaistniałej zmianie drogą e-mailową lub telefoniczną.
7. NCK zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w ramowym programie Szkolenia.

Paragraf 7 Tryb składania wniosków w Naborze do Zadania

1. Do Zadania mogą aplikować publiczne IK, które zatrudniają co najmniej 10 osób na umowę o pracę.
2. Ogłoszenie o naborze NCK zamieszcza na stronie internetowej NCK - nck.pl
3. Nabór do edycji Zadania trwa przez minimum 21 dni. NCK zastrzega sobie prawo do wydłużenia okresu naboru lub przeprowadzenia naboru uzupełniającego w uzasadnionych przypadkach.
4. Nabór do Zadania realizowany jest przez system SOP. Złożenie wniosku w naborze wymaga posiadania konta i zalogowania się w systemie SOP NCK pod adresem sop.nck.pl.

5. Wnioski składa się wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOP. Na etapie naboru do Zadania nie jest wymagane przedkładanie jakichkolwiek podpisanych dokumentów w formie elektronicznej lub papierowej.
6. Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek w naborze do udziału w Zadaniu.

Paragraf 8 Kryteria wyboru IK i sposób oceny wniosków

1. Wnioski w naborze do Zadania 2 rozpatrywane będą w dwóch etapach:
 - a) etap oceny formalnej - dokonywany przez pracowników NCK, który polega na stwierdzeniu, czy dany wniosek nie zawiera błędów formalnych wskazanych w ust. 2. poniżej,
 - b) etapie oceny merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria wskazane w ust. 3, pkt. a-c.
2. Kryteria oceny formalnej:
 - a) Wniosek został złożony przez podmiot uprawniony (weryfikacja statusu jednostki na podstawie odpisu z Rejestru Instytucji Kultury),
 - b) Wniosek został złożony przez podmiot niezależny lub niekontrolowany przez jednostkę samorządu terytorialnego, w której obowiązują ustanowione przez organy tej jednostki dyskryminujące akty prawa miejscowego,
 - c) Wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze,
 - d) Wnioskodawca złożył nie więcej niż jeden Wniosek w naborze do Zadania,
 - e) Wnioskodawca zadeklarował we Wniosku o udział w Zadaniu 2, że spełnia wszystkie kryteria wskazane w Paragrafie 3 pkt. 5 a do e.
3. Wnioski zakwalifikowane do oceny merytorycznej będą oceniane z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania Wnioskodawców, według następujących kryteriów oceny mających za zadanie wyłonić IK niemające doświadczenia w zatrudnianiu OzN i o silnej motywacji wewnętrznej do udziału w Zadaniu.

- a) **Kryterium 1: Doświadczenie:** Ocena dotychczasowego doświadczenia IK w zakresie zatrudniania OzN lub przyjmowaniu na praktyki, staże, wolontariat (0-3 pkt). Preferowane będą instytucje, które nie mają takiego doświadczenia.
 - b) **Kryterium 2: Motywacja:** Ocena motywacji współpracy IK z OzN w charakterze pracowników, praktykantów, stażystów, wolontariuszy (0-4 pkt).
4. NCK zakwalifikuje do udziału w Zadaniu 45 IK, po ok. 15 w każdej edycji z **najwyższymi wynikami na liście rankingowej utworzonej według liczby uzyskanych punktów**. W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność złożonych wniosków.
5. W przypadku zakwalifikowania do udziału mniejszej liczby IK w danej edycji, NCK może przeprowadzić nabór uzupełniający.

Paragraf 9 Ogłoszenie wyników konkursu o udział w Zadaniu

1. NCK ogłasza wyniki naboru do Zadania, poprzez publikację na stronie internetowej [NCK](#).
- a) wykazu Wniosków odrzuconych formalnie,
 - b) wykazu Wniosków zakwalifikowanych do udziału w Zadaniu,
 - c) wykazu Wniosków z pozytywną oceną formalną i merytoryczną, które z uwagi na większą liczbę złożonych Wniosków nie zostały zakwalifikowane do udziału w Zadaniu.

Paragraf 10 Rezygnacja z udziału w Zadaniu

1. W przypadku rezygnacji IK z udziału w Zadaniu przed podpisaniem Porozumienia, IK powinna poinformować o tym NCK za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres projektowanieuniwersalne@nck.pl.
2. W sytuacji opisanej w ustępie powyżej podpisanie Porozumienia zostanie zaproponowane kolejnej IK z wykazu Wniosków z pozytywną oceną, które z uwagi na większą liczbę złożonych Wniosków nie zostały zakwalifikowane do udziału w Zadaniu.

3. Rezygnacja z udziału w Zadaniu przez IK po podpisaniu Porozumienia została opisana w par. 12 ust. 5.

Paragraf 11 Przygotowanie i podpisanie Porozumienia pomiędzy IK a NCK

1. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników Naboru do Zadania, NCK dokona weryfikacji Wniosków wyłonionych do realizacji pod kątem identyfikacji i korekty oczywistych omyłek pisarskich.
2. Na etapie weryfikacji IK może również wystąpić z prośbą do NCK o możliwość dokonania aktualizacji Wniosku, wyłącznie w przypadku:
 - a) identyfikacji i korekty oczywistych omyłek pisarskich,
 - b) zmiany nazwy, siedziby lub innych kluczowych elementów uwidacznianych w rejestrze instytucji kultury.
3. Na etapie aktualizacji Wniosku IK nie może wprowadzać do Wniosku żadnych innych zmian niż te, które zostały ustalone w trybie opisanym w ust. 1 i ust. 2.
4. Zaakceptowany w systemie SOP Wniosek lub ostatecznie uzgodniona aktualizacja Wniosku, zaakceptowana w systemie SOP stanowi dla NCK podstawę przygotowania Porozumienia. Wzór Porozumienia stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Po dokonaniu czynności opisanych w ust. 1-4 NCK przekazuje drogą elektroniczną Porozumienie (w formie pliku PDF). IK zobowiązane są do niezwłocznego odesłania do NCK:
 - a) podpisanej aktualnej wersji Wniosku będącego podstawą zawarcia Porozumienia,
 - b) podpisanego egzemplarza Porozumienia wraz z załącznikami.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. poprzedzającym, można przesać do NCK w formie papierowej opatrzonej podpisami osób reprezentujących podmiot lub elektronicznej, opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.

Paragraf 12 Rozwiązywanie Porozumienia

1. NCK może wypowiedzieć Porozumienie z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli IK:

- d) zaprzestała realizacji Zadania lub realizuje go w sposób niezgodny z Porozumieniem
 - e) w terminie określonym przez NCK nie usunęła stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Zadania,
2. NCK może wypowiedzieć Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli IK w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Porozumieniu.
 3. Każda ze Stron Porozumienia może rozwiązać Porozumienie, z 14-dniowym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w nim określonych.
 4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Porozumienia, IK objęta wsparciem szkoleniowym zobowiązana jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Zadania.
 5. W przypadkach rozwiązania Porozumienia w sytuacjach opisanych w ust. 1 i 2 lub rezygnacji IK z udziału w Zadaniu po podpisaniu Porozumienia, IK zobowiązana jest do zwrotu zryczałtowanych kosztów udziału w Zadaniu. Kwota udziału jednej IK w zadaniu wynosi maksymalnie: 12 365,91 zł (słownie: dwanaście tysięcy trzysta sześćdziesiąt pięć 91/100 zł).

Paragraf 13 Działania podsumowujące szkolenia i doradztwo

1. Uczestnik szkolenia akceptuje, że udział w anonimowej ankiecie jest integralną częścią udziału w szkoleniu i zobowiązuje się do wypełnienia jej po zakończeniu każdego szkolenia.
2. Ankieta ma na celu ocenę jakości przeprowadzonego szkolenia oraz zbieranie informacji na temat wiedzy nabytej przez Uczestników szkolenia podczas szkolenia.

Paragraf 14 Ochrona danych osobowych i odpowiedzialność NCK

1. Wszelkie kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych – w tym zasady i podstawy prawne przetwarzania zostały szczegółowo opisane w Klauzuli

informacyjnej IZ oraz Partnerów Projektu grantowego stanowiącej Załącznik nr 5 do Regulaminu.

2. NCK udostępni publicznie materiały przygotowane w ramach Zadania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w dowolnym miejscu i czasie, sposób otwarty, zapewniający możliwość ich dowolnego wykorzystywania. Utwory będą udostępniane na wolnej licencji Creative Commons, uznanie autorstwa na tych samych warunkach 4.0. (CC BY SA).
3. NCK dołoży najwyższej staranności, aby szkolenia prowadzili kompetentni szkoleniowcy, posiadający wiedzę w tematyce danego szkolenia.
4. NCK nie wyraża zgody na fotografowanie i nagrywanie treści przekazywanych podczas szkolenia.

Paragraf 15 Postanowienia końcowe

1. Udział w naborze do Zadania jest równoznaczny z akceptacją niniejszego Regulaminu.
2. NCK jest uprawniony do zmiany Regulaminu na każdym etapie realizacji Zadania. W takim wypadku oprócz publikacji nowego brzmienia Regulaminu na stronie NCK - nck.pl, NCK prześle zmieniony Regulamin IK zakwalifikowanym do udziału w Zadaniu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1: Harmonogram realizacji Zadania

Załącznik nr 2: Wzór porozumienia o udział w Zadaniu 2

Załącznik nr 3: Wzór formularza zgłoszeniowego Uczestników w Zadaniu 2

Załącznik nr 4: Klauzula informacyjna IZ oraz Partnerów Projektu grantowego

Załącznik nr 1 do Regulaminu realizacji Zadania 2. Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w instytucjach kultury – Harmonogram realizacji Zadania

I edycja – działania szkoleniowo-doradcze realizowane będą 2026 r.

II edycja – działania szkoleniowo-doradcze realizowane będą w 2026 r.

III edycja – działania szkoleniowo-doradcze realizowane w 2026 r.

Nazwa etapu	Termin realizacji dla I edycji	Termin realizacji dla II i III edycji
Podpisanie Porozumienia pomiędzy NCK i IK	kwiecień-maj 2025 r.	grudzień 2025 r.
Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia wprowadzającego - pkt. 1.1. w Paragrafie 4 Zakres wsparcia w ramach Zadania, Porozumienia	I kwartał 2026 r.	
Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia świadomościowego i przygotowującego zespół IK do współpracy z OzN – pkt. 2 w Paragrafie 4 Zakres wsparcia w ramach Zadania, Porozumienia	I-II kwartał 2026 r.	
Przeprowadzenie oceny dostępności obiektu i dokumentów – pkt. 3 w Paragrafie 4 Zakres wsparcia w ramach Zadania, Porozumienia	I-II kwartał 2026 r.	
Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dotyczącego przygotowania dostępnej rekrutacji i miejsca pracy – pkt. 1.2 w Paragrafie 4 Zakres wsparcia w ramach Zadania, Porozumienia	II kwartał 2026 r.	

Nazwa etapu	Termin realizacji dla I edycji	Termin realizacji dla II i III edycji
Prowadzenie tutoringu - doradztwa – pkt. 1.3 w Paragrafie 4 <i>Zakres wsparcia w ramach Zadania</i> , Porozumienia	II-III kwartał 2026 r.	
Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia podsumowującego – pkt. 1.4 w Paragrafie 4 <i>Zakres wsparcia w ramach Zadania</i> , Porozumienia	III kwartał 2026 r.	
Przesłanie do NCK opracowanego dokumentu „Zasady i metodyka zatrudnienia, realizacji praktyk, staży lub wolontariatu z udziałem osób OzN”.	IV kwartał 2026 r.	

Załącznik nr 2 do Regulaminu realizacji Zadania 2. Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w instytucjach kultury - Wzór Porozumienia o udział w Zadaniu 2

POROZUMIENIE NR /2024/PUK

zwane dalej „Porozumieniem” zawarte w dniu (data) w Warszawie, pomiędzy: **Narodowym Centrum Kultury**, zarejestrowanym w Rejestrze Instytucji Kultury pod nr RIK 71/2006, mającym siedzibę na ul. Płockiej 13, 01-231 Warszawa NIP 525-235-83-53,

reprezentowanym przez: (imię i nazwisko),

zwanym dalej „NCK”

a

(miejsce na wpisanie nazwy IK) adres: ulica, nr budynku, kod pocztowy miasto NIP: nr NIP
REGON: nr REGON., wpisanej/go do: nazwa rejestru nr RIK: nr . .

reprezentowanym przez: (miejsce na wpisanie danych reprezentanta IK),

zwanym dalej „IK”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub osobno „Stroną”.

Zważywszy, że:

1. NCK jest Beneficjentem projektu niekonkurencyjnego Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury (dalej “Projekt”) w ramach działania 3.3 „Systemowa poprawa dostępności” Priorytetu III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, który realizuje w partnerstwie z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).

2. Celem Projektu jest poprawa dostępności instytucji kultury w projektowaniu i realizacji oferty kulturalnej oraz otwarcie instytucji kultury na współpracę z osobami z niepełnosprawnościami oraz osobami starszymi.
3. W ramach Projektu NCK realizuje Zadanie 2 - Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w instytucjach kultury (dalej Zadanie).
4. Regulamin realizacji Zadania 2 (dalej "Regulamin") znajduje się na stronie internetowej nck.pl, a IK zapoznała się z nim składając wniosek w ramach naboru do udziału w Zadaniu 2.

Paragraf 1. Przedmiot Porozumienia

1. Przedmiotem Porozumienia jest realizacja Zadania 2, którego celem jest wzmocnienie kompetencyjne IK tak, aby potrafiły włączać osoby z niepełnosprawnościami w swoje działania jako pracowników, współpracowników czy wolontariuszy – w kontekście realizowanych procedur, rozwiązań organizacyjnych i sposobu komunikacji.
2. Zadanie zakłada identyfikację zasobów IK, realizację programu szkoleniowego dla IK oraz wypracowanie przez IK „Zasad i metodyki realizacji zatrudnienia, praktyk, staży lub wolontariatu dla OzN”. Działanie nie obejmuje przekazywania bezpośrednio środków i finansowania zatrudnienia w ramach projektu.
3. Strony deklarują współpracę i wzajemną pomoc w realizacji Zadania.

Paragraf 2. Okres realizacji Zadania oraz okres obowiązywania Porozumienia

1. W ramach niniejszego Porozumienia IK zobowiązuje się do udziału w Zadaniu od daty podpisania Porozumienia do 31.12.2026 r., zgodnie z Harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Harmonogram realizacji Zadania z uzasadnionych przyczyn może zostać zmodyfikowany przez NCK.

Paragraf 3. Przedstawiciele Stron

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Zadania są:
 - 1.1. ze strony NCK: **Imię i nazwisko**, e-mail: **email**, tel. **telefon**
 - 1.2. ze strony IK: **Imię i nazwisko**, e-mail: **email**, tel. **telefon**.

Paragraf 4. Zobowiązania NCK

1. W ramach Zadania NCK zobowiązuje się do następujących działań:
 - 1.1. Przygotowanie programu oraz harmonogramu Zadania.
 - 1.2. Wyboru i sfinansowania pracy Wykonawcy odpowiedzialnego za realizację części szkoleniowo – doradczej Zadania, w tym:
 - a) zapewnienie Platformy do realizacji szkoleń on-line i doradztwa,
 - b) zapewnienie ekspertów prowadzących szkolenia i doradztwo,
 - c) zapewnienie ekspertów przeprowadzających oceny dostępności obiektu, dokumentów i ich obiegu w IK.
 - 1.3. Koordynacji całości działań przewidzianych do realizacji w ramach Zadania, zgodnie z zapisami zawartymi w Paragrafie 4 oraz w Paragrafie 6 Regulaminu.
2. Strony zgodnie ustalają, iż NCK nie będzie ponosić w związku z realizacją Zadania jakichkolwiek dodatkowych kosztów, poza sfinansowaniem działań wymienionymi w ust. 1.

Paragraf 5. Zobowiązania IK

W ramach Zadania IK zobowiązuje się do następujących działań:

1. Wyznaczenie osoby koordynującej realizację zadania oraz odpowiedzialnej za kontakty z NCK.
2. Oddelegowanie uczestników do udziału w poszczególnych działaniach zgodnie z informacją zawartą w Paragrafie 5 Regulaminu:
 - 2.1. Szkolenia on-line i doradztwo on-line przygotowującego IK do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami:

- a) Szkolenia online: szkolenie wprowadzające, szkolenia dotyczące przygotowania dostępnej rekrutacji i miejsca pracy, szkolenie podsumowujące – dwóch reprezentantów z IK,
 - b) Doradztwo on-line – 3 osoby.
- 2.2. Szkolenia przygotowującego zespół IK do współpracy z OzN jako członkami zespołu – wszyscy pracownicy IK, ale minimalnie 10 a maksymalnie 20 osób.
- 3. Udostępnienie w uzgodnionym terminie pomieszczeń oraz dokumentów w celu przeprowadzenia oceny dostępności obiektu, dokumentów i ich obiegu w IK.
 - 4. Udział delegowanych przez IK przedstawicieli/uczestników w działaniach przewidzianych w ramach Zadania tj. w szkoleniach i doradztwie zgodnie z Regulaminem.
 - 5. Udział oddelegowanych uczestników w działaniach ewaluacyjnych, zgodnie z zapisami Paragrafu 13 Regulaminu.
 - 6. Opracowanie „**Zasad i metodyki realizacji zatrudnienia, praktyk, staży lub wolontariatu dla OzN**” zgodnie z wzorem przekazanym przez NCK, oraz przekazanie go do NCK poprzez system SOP do dnia 12.12.2026 r.
 - 7. Informowanie opinii publicznej o fakcie udziału w Zadaniu, w szczególności:
 - 7.1. oznaczanie znakiem Unii Europejskiej, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących Zadania,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją Zadania,
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w Zadaniu,
 - 7.2. umieszczania opisu Zadania na swojej stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych.

Paragraf 6. Ochrona danych osobowych

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie

finansowej 2021-2027, dane osobowe zawarte w Porozumieniu będą przetwarzane zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Regulaminu.

Paragraf 7. Rozwiązanie Porozumienia

1. NCK może wypowiedzieć Porozumienie z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli IK:
 - 1.1. zaprzestała realizacji Zadania lub realizuje je w sposób niezgodny z Porozumieniem,
 - 1.2. w terminie określonym przez NCK nie usunęła stwierdzonych nieprawidłowości w ramach Zadania,
2. NCK może wypowiedzieć Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli IK w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w Porozumieniu i Regulaminie.
3. Każda ze Stron Porozumienia może rozwiązać Porozumienie, z 14-dniowym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w nim określonych.
4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Porozumienia, IK objęta wsparciem szkoleniowo-doradczym zobowiązana jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Zadania.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez IK obowiązków, o których mowa w § 6 niniejszego Porozumienia, IK zobowiązana będzie do zwrotu na rzecz NCK poniesionych przez NCK kosztów związanych z realizacją Zadania, określonych w § 15 pkt. 5 Regulaminu, w terminie 7 dni licząc od dnia pisemnego wezwania przez NCK.

Paragraf 8. Rozstrzyganie sporów i doręczenia

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Zadania wyjaśniane będą przez Strony w formie pisemnej.
2. Spór powstały w związku z realizacją Porozumienia, Strony będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.

3. Spory dotyczące Porozumienia, w tym odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania Porozumienia, poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę NCK.

Paragraf 9. Komunikacja Stron

1. Strony przewidują w szczególności następujące formy komunikacji w ramach wykonywania Porozumienia:

- pocztą elektroniczną,
- listem poleconym lub pocztą kurierską,

2. Wszelka korespondencja związana z realizacją Zadania powinna być opatrzona numerem Porozumienia.

3. Adresy do doręczeń korespondencji są następujące:

- ze strony NCK: Narodowe Centrum Kultury, ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa
- ze strony IK: **nazwa Instytucji, adres: ul., nr budynku, kod pocztowy, miejscowość**

4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 3 strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.

Paragraf 10. Postanowienia końcowe

1. Strony deklarują współpracę i wzajemną pomoc w realizacji Zadania, która zostanie omówiona w oddzielnym trybie roboczym (rozmowy telefoniczne, wymiana korespondencji mailowej).

2. Zmiana danych osób wskazanych w Paragrafie 3 pkt. 1 nie wymaga sporządzania aneksu do Porozumienia. Informacja o zmianie powinna zostać przekazana w formie pisemnej podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentowania Strony.

3. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie niniejszego Porozumienia lub jego części w przypadku, kiedy niewykonanie postanowień

Porozumienia nastąpiło z powodu nadzwyczajnych okoliczności zewnętrznych, mających charakter siły wyższej, których nie można było przewidzieć lub którym nie można było zapobiec, w szczególności z powodu: katastrofy wywołanej siłami przyrody, epidemii, działań wojennych, pożaru, ataku terrorystycznego, strajku, żałoby narodowej, awarii dostaw prądu lub innych okoliczności wykraczających poza kontrolę Stron.

4. W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem zastosowanie mają w szczególności:

3.1. odpowiednie przepisy prawa unijnego:

- a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
- b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);

3.2. właściwe przepisy prawa polskiego:

- a) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
- b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- c) „ustawa wdrożeniowa” - ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027,
- d) ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,

5. Na użytek niniejszego Porozumienia jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

6. Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla NCK i jednym dla IK.

7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

Załączniki:

1. Wniosek IK o udział w Zadaniu 2 **Numer wniosku**

W imieniu Narodowego Centrum Kultury:

W imieniu Instytucji Kultury:

Załącznik nr 3 do Regulaminu realizacji Zadania 2. Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w instytucjach kultury - Wzór formularza zgłoszeniowego Uczestników w Zadaniu 2

DANE INSTYTUCJI DELEGUJĄCEJ

- a) Pełna nazwa instytucji/organizacji
- b) Ulica i numer budynku
- c) Miejscowość
- d) Kod pocztowy
- e) Województwo

PRACOWNICY ODDELEGOWANI DO UDZIAŁU W ZADANIU:

Do udziału w szkoleniach i doradztwie przygotowujących IK do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z informacją zawartą w Paragrafie 4, pkt. 1 Regulaminu realizacji Zadania 2) oddelegowuję następujące osoby (minimum 2, maksimum 3 osoby):

- 1. Dane Uczestnika 1:
 - a. Imię
 - b. Nazwisko
 - c. Tel. kontaktowy
 - d. Adres e-mail
 - e. Stanowisko służbowe
- 2. Dane Uczestnika 2:
 - a. Imię
 - b. Nazwisko

- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

3. Dane Uczestnika 3:

- a. Imię
- b. Nazwisko
- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

- 1. Do udziału w szkoleniach przygotowujących zespół IK do współpracy z OzN jako członkami zespołu** (zgodnie z informacją zawartą w Paragrafie 4, pkt. 2 Regulaminu realizacji Zadania 2) deklaruję udział następujących pracowników (minimum 10, maksimum 20 osób):

1. Dane Uczestnika 1:

- a. Imię
- b. Nazwisko
- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

2. Dane Uczestnika 2:

- a. Imię
- b. Nazwisko
- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

3. Dane Uczestnika 3:

- a. Imię
- b. Nazwisko
- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

4. Dane Uczestnika 4:

- a. Imię
- b. Nazwisko
- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

5. Dane Uczestnika 5:

- a. Imię
- b. Nazwisko
- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

6. Dane Uczestnika 6:

- a. Imię
- b. Nazwisko
- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

7. Dane Uczestnika 7:

- a. Imię

- b. Nazwisko
- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

8. Dane Uczestnika 8:

- a. Imię
- b. Nazwisko
- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

9. Dane Uczestnika 9:

- a. Imię
- b. Nazwisko
- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

10. Dane Uczestnika 10:

- a. Imię
- b. Nazwisko
- c. Tel. kontaktowy
- d. Adres e-mail
- e. Stanowisko służbowe

(Podpis osoby upoważnionej do reprezentacji IK)

Załącznik nr 4 do Regulaminu realizacji Zadania 2. Program przygotowania do staży, praktyk, wolontariatu i zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w instytucjach kultury - Klauzula informacyjna IZ oraz Partnerów Projektu grantowego

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO¹, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027², informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

Paragraf 1 Administrator danych

Odrębnymi administratorami Państwa danych są:

1. Minister Funduszy i Polityki Regionalnej (MFiPR), w zakresie w jakim pełni funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) Funduszami Europejskimi dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS 2021-2027)³ z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa;
2. Narodowe Centrum Kultury (NCK) – Lider projektu grantowego „Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
3. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) – Partner projektu grantowego „Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88; Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4 marca 2021, str. 35).

² Ustawa z 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.

³ Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.

Paragraf 2 Cel przetwarzania danych

Państwa dane osobowe administratorzy przetwarzać będą w związku z realizacją FERS 2021-2027, w szczególności:

- a. w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.
- b. w celu realizacji projektu grantowego „Projektowanie uniwersalne kultury – dostępność w instytucjach kultury” realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji ww. celów. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

Paragraf 3 Podstawa przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:

1. **Zobowiązuje nas do tego prawo** (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g) :
 - a. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
 - b. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)

- c. ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,
 - d. ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e. ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 2. Wykonujemy **zadania w interesie publicznym** lub sprawujemy powierzoną nam władzę publiczną (art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
 - 3. **Przygotowujemy i realizujemy umowy**, których są Państwo stroną, a przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do ich zawarcia i wykonania (art. 6 lit 1 ust. b RODO).

Paragraf 4 Sposób pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

Paragraf 5 Rodzaje przetwarzanych danych

Możemy przetwarzać następujące rodzaje Państwa danych:

- 1. dane identyfikacyjne, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt 1 ustawy⁴, w tym: imię, nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, numer faksu, PESEL, REGON, wykształcenie, identyfikatory internetowe,
- 2. dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy⁵, w tym w szczególności: wynagrodzenie, formę i okres zaangażowania w projekcie,
- 3. dane osób fizycznych widniejące na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy⁶, m.in. numer rachunku bankowego, doświadczenie zawodowe, numer uprawnień budowlanych, numer księgi wieczystej,

⁴ Patrz: przypis 2

⁵ Patrz przypis 2

⁶ Patrz przypis 2

4. dane osobowe osób fizycznych o których mowa w art. 9 RODO, wskazane w art. 87 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w szczególności informacje o stanie zdrowia (np. niepełnosprawności) - w celach określonych w art. 4 rozporządzenia ogólnego⁷ w tym w szczególności do celów określania kwalifikowalności uczestników projektu,
5. dane dotyczące wizerunku i głosu osób uczestniczących w realizacji Projektu grantowego lub biorących udział w wydarzeniach z nim związanych.

Paragraf 6 Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, pracownicy i współpracownicy NCK oraz PFRON. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym zlecono wykonywanie zadań w FERS 2021-2027,
2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,
3. podmiotom, które na rzecz Administratorów wykonują usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.
4. podmiotom, które na zlecenie NCK i PFRON wykonują zadania związane z realizacją projektu grantowego (np. podmioty prowadzące na zlecenie szkolenia w ramach projektu, ewaluację projektu, zadania z zakresu promocji, audytu etc.), zewnętrzną obsługą prawną etc.

Paragraf 7 Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, do momentu zakończenia realizacji przez Administratorów wszelkich zadań związanych z realizacją i rozliczeniem FERS 2021-2027 z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, a ponadto

⁷ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy *de minimis* oraz przepisów dotyczących podatku od towarów i usług.

Paragraf 8 Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. Przysługują Państwu następujące prawa:
2. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
3. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
4. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
5. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
6. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany ,
7. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

Paragraf 9 Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Paragraf 10 Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Paragraf 11 Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez nas danych osobowych, prosimy kontaktować z Inspektorami Ochrony Danych Osobowych (IOD) w następujący sposób:

1. IOD MFiPR:
 - a) pocztą tradycyjną kierując korespondencję na adres: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
 - b) elektronicznie na adres e-mail: IOD@mfi.pr.gov.pl,
2. IOD Narodowego Centrum Kultury: elektronicznie na adres e-mail: iod@nck.pl.
3. IOD Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych: elektronicznie na adres e-mail: iod@pfron.org.pl