

Znak sprawy: 1.PZ.021.1.2026

Zarządzenie nr 2/2026
Dyrektorki Muzeum Warszawy
dalej zwane „Zarządzeniem”
z dnia 15 stycznia 2026 roku

w sprawie **wprowadzenia Regulaminu Naboru na realizację sąsiedzkich działań społeczno-artystycznych w ramach 378. obchodów Urodzin Pragi.**

Działając w imieniu na rzecz Muzeum Warszawy, na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87), zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania w Muzeum Warszawy Regulamin pn. „*Regulamin Naboru na realizację sąsiedzkich działań społeczno-artystycznych w ramach 378. obchodów Urodzin Pragi*”, stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§2

Komórką organizacyjną Muzeum Warszawy odpowiedzialną za merytoryczną realizację niniejszego Zarządzenia jest Muzeum Warszawskiej Pragi.

§3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z treścią Zarządzenia.

**Muzeum Warszawskiej Pragi
zaprasza do wzięcia udziału w naborze na realizację sąsiedzkich działań społeczno-artystycznych
w ramach 378. obchodów Urodzin Pragi
– oddziału Muzeum Warszawy**

REGULAMIN NABORU

§1

Organizator Naboru

1. Niniejszy Regulamin („**Regulamin**”) określa warunki uczestnictwa w naborze na realizację sąsiedzkich działań oddolnych organizowanych w ramach 378. obchodów Urodzin Pragi („**Nabór**”).
2. Organizatorem Naboru jest Muzeum Warszawy z siedzibą w Warszawie (00-272) przy Rynku Starego Miasta 28, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Prezydenta m.st. Warszawy pod numerem RIK/8/2000/SPW, REGON: 016387044; NIP: 5251290392. („**Organizator**”).
3. Nabór nie jest grą losową, loterią promocyjną, fantową, zakładem wzajemnym ani żadną inną formą gry hazardowej w rozumieniu ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych.
4. Organizator jest składającym przyrzeczenie publiczne w rozumieniu art. 919 kodeksu cywilnego.

§2

Cel Naboru i informacje ogólne

1. Celem Naboru jest poszerzenie programu obchodów 378. Urodzin Pragi o wydarzenia realizowane przez Grupy Lokalne we współpracy z Muzeum Warszawskiej Pragi („**Wydarzenia**”).
2. Głównym założeniem Naboru jest wyłonienie Wydarzeń o możliwie różnorodnym charakterze, jednocześnie nawiązujących do lokalnej tożsamości oraz historii warszawskiej Pragi.
3. Za Grupy Lokalne uprawnione do wzięcia udziału w Naborze, uważa się minimum 2-osobowe grupy mieszkańców i mieszanek Pragi, którzy i które nie miały do tej pory doświadczenia w realizacji projektów społecznych, ich doświadczenie w tym zakresie jest niewielkie lub nie ma charakteru profesjonalnej działalności („**Grupy Lokalne**”).
4. Dopuszcza się, że Grupa Lokalna może składać się z mieszkańców i mieszanek innej dzielnicy prawobrzeżnej Warszawy, jednak zaproponowane działanie musi być zrealizowane na terenie Pragi-Północ.
5. Grupy Lokalne mogą być reprezentowane w ramach czynności związanych z Naborem przez jedną osobę pełnoletnią wskazaną przez Grupę Lokalną w Formularzu Zgłoszeniowym („**Reprezentant**”).
6. Przez czynności związane z przeprowadzeniem Naboru rozumie się: reprezentowanie Grupy Lokalnej w czynnościach prawnych, koordynację Wydarzenia oraz bieżącą komunikację z Organizatorem.
7. W ramach Naboru Grupa Lokalna może uzyskać wsparcie finansowe na organizację Wydarzenia w wysokości 1000,00 zł brutto (słownie: tysiąc złotych, 00/100). Wypłata kwot stanowiących wsparcie w organizacji Wynagrodzenie nastąpi na podstawie odrębnych umów cywilnoprawnych zawartych pomiędzy Organizatorem, a Laureatami. Grupa Lokalna ponosi we własnym zakresie koszty realizacji Wydarzenia nieobjęte wsparciem w ramach Naboru.
8. Wsparcie w ramach Naboru Wydarzenia, muszą być zrealizowane w terminie 10.02-17.02.2026 r.

9. Pula środków, jakie Organizator przeznaczy na Wydarzenia w Naborze wynosi 5500,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy pięćset złotych, 00/100).
10. Nabór jest finansowany ze środków m.st. Warszawy w ramach realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych.

§3

Warunki przystąpienia do Naboru

1. Każda Grupa Lokalna może złożyć 1 (jeden) Formularz Zgłoszeniowy w Naborze.
2. Regulamin Naboru wraz formularzem zgłoszeniowym jest dostępny na stronie internetowej www.muzeumpragi.pl, www.urodzinypragi.pl oraz na profilu Urodzin Pragi na platformie Facebook.
3. Działania wybrane w ramach Naboru mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) integracji społecznej, międzypokoleniowej i międzykulturowej,
 - 2) kultury, sztuki i dziedzictwa narodowego;
 - 3) edukacji historycznej.
4. Grupy Lokalne w celu wzięcia udziału w Naborze są zobowiązane do wypełnienia formularza, który stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu i przesłania go drogą elektroniczną Organizatorowi na adres e-mail wskazany w §6 ust. 5 Regulaminu („**Formularz Zgłoszeniowy**”).
5. Formularz Zgłoszeniowy należy przesłać w terminie od daty upublicznienia Naboru do 30.01.2025 r. do godz. 23.59. Formularze Zgłoszeniowe przysłane po terminie wskazanym w zdaniu poprzednim nie będą rozpatrywane.
6. Złożenie Formularza Zgłoszeniowego w terminie nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia do organizacji Wydarzenia.
7. Grupa Lokalna, która ubiega się o wsparcie Wydarzenia nie może pozyskać korzyści pieniężnych z tego działania od innych osób (Wydarzenie musi być bezpłatne).
8. Wydarzenia wspierane w ramach Naboru:
 - a) nie mogą zakładać dyskryminacji żadnej osoby lub grupy, nie mogą nawoływać do nienawiści,
 - b) nie mogą mieć znamion agitacji na rzecz jakiegokolwiek partii politycznej,
 - c) nie mogą realizować celów religijnych w tym uprawiania kultu religijnego,
 - d) nie mogą zakładać wyłącznie zakupu materiałów ani środków trwałych, np. sprzętu,
 - e) w czasie Wydarzenia nie dopuszcza się dystrybucji ani sprzedaży napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i środków psychoaktywnych.
9. W Naborze nie mogą brać udziału pracownicy Organizatora, członkowie jego organów, jak również najbliżsi członkowie rodzin wymienionych osób, to jest małżonkowie, krewni i powinowaci w linii prostej (np. rodzice, dzieci, dziadkowie, wnuki), ich przysposobieni lub przysposabiający, a także rodzeństwo oraz członkowie Komisji, o których mowa w §4 ust. 1 Regulaminu.
10. W przypadku, gdy Organizator stwierdzi, że Grupa Lokalna nie spełnia warunków Naboru określonych w Regulaminie, Organizator może odmówić Podmiotowi Lokalnemu prawa do udziału w Naborze, o czym zobowiązany jest poinformować Grupa Lokalna za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz z uzasadnieniem.

§4

Przebieg Naboru, rozstrzygnięcie Naboru

1. Organizator powoła co najmniej dwuosobową komisję („**Komisja**”), czuwającą nad poprawnym przebiegiem Naboru, realizującą wszelkie powierzone jej przez Organizatora zadania, w tym w szczególności wyłaniająca Laureatów Naboru. W skład Komisji wejdą przedstawiciele Muzeum Warszawskiej Pragi oraz przedstawiciele środowiska artystycznego i lokalnych organizacji pozarządowych.
2. W dniu 2 lutego 2026 r. Komisja wyłoni Laureatów Naboru.

3. Laureaci będą wyłonieni w następujący sposób:
 - 1) każdy z członków Komisji przydzieli każdemu Formularzowi Zgłoszeniowemu określoną liczbę punktów w skali od 1 do 5, przyjmując za kryterium oceny wymienione w karcie oceny, która stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu, przy czym wartości przyznane każdemu Formularzowi Zgłoszeniowemu zostaną zsumowane. Komisja sporządzi protokół z przebiegu głosowania,
 - 2) Pięć (5) Grup Lokalnych, których Formularze Zgłoszeniowe otrzymają największą liczbę punktów zostaną laureatami Naboru, którzy uzyskają wsparcie na Wydarzenia („Laureaci”),
 - 3) W przypadku, gdy dwa lub więcej Formularzy Zgłoszeniowych otrzyma równą ilość punktów, członkowie Komisji dokonają wspólnie wyboru spośród z nich najlepszego.
4. Grupa Lokalna może otrzymać wsparcie, o którym mowa w §2 pkt 7 w pełnej bądź niepełnej kwocie.
5. Wybór Komisji jest ostateczny.
6. Informacja o wynikach Naboru zostanie opublikowana do dnia 3 lutego 2026 r. na stronie www.urodzinypragi.pl oraz www.muzeumpragi.pl.

§5

Obowiązki Laureata i Organizatora

1. W ramach wsparcia uzyskanego w Naborze, mogą być finansowane wyłącznie niezbędne koszty związane z realizacją Wydarzenia, w tym w szczególności: wynagrodzenie za jego przygotowanie i koordynację, zakup materiałów, wynajem sprzętu lub przestrzeni, działania promocyjne oraz inne koszty organizacyjne zaakceptowane przez Organizatora. W przypadku zawarcia umowy cywilnoprawnej lub wystawienia faktury, wynagrodzenie obejmuje wykonanie świadczenia polegającego na realizacji wydarzenia oraz przekazanie na rzecz Organizatora majątkowych praw autorskich do wszelkich treści stworzonych w jego ramach.
2. Laureat na bieżąco informuje Organizatora o postępach przygotowań do Wydarzenia - niezwłocznie na jego prośbę, a także co najmniej raz przed realizacją i raz po zakończeniu Wydarzenia.
3. Organizator zapewni wsparcie promocyjne Wydarzenia za pośrednictwem swoich kanałów komunikacji.
4. Jeśli Wydarzenie zakłada realizację w przestrzeni Muzeum Warszawskiej Pragi - oddziale Organizatora - Organizator udostępni wybraną przestrzeń Laureatowi nieodpłatnie w zależności od dostępności przestrzeni.
5. Grupa Lokalna, której Wydarzenie zostanie zakwalifikowane do realizacji, zobowiązuje się do informowania uczestników i odbiorców, że Wydarzenie jest realizowane dzięki wsparciu finansowemu m.st. Warszawy w ramach przedsięwzięć rewitalizacyjnych.
6. Szczegółowe zasady informowania, w tym obowiązek użycia odpowiednich logotypów, zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Organizatorem a Laureatem.
7. Laureat, który zrealizuje Wydarzenie, udostępni Organizatorowi efekty swojej pracy, takie jak np. teksty, zdjęcia, nagrania czy inne materiały, w celu ich dalszego wykorzystania w działaniach promocyjnych i dokumentacyjnych Muzeum. Szczegółowe zasady przekazania praw do tych materiałów zostaną określone w umowie cywilnoprawnej zawieranej z Organizatorem.
8. Po zakończonym Wydarzeniu, Laureat ma obowiązek przygotować krótkie podsumowanie. Wzór podsumowania stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu. Podsumowanie należy dostarczyć drogą elektroniczną na mail: ewelina.bartosik@muzeumwarszawy.pl w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia Wydarzenia.
9. Podsumowanie może zostać wykorzystane przez Organizatora do celów promocyjnych oraz sprawozdawczych.

§6

Postanowienia końcowe

Muzeum Warszawy

Rynek Starego Miasta 28, 00-272 Warszawa tel.

(+48) 22 277 43 91 / (+48) 22 277 43 92

www.muzeumwarszawy.pl / sekretariat@muzeumwarszawy.pl

1. Złożenie przez Grupę Lokalną Formularza Zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją treści Regulaminu.
2. Organizator Naboru zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie lub odwołania Naboru. O odwołaniu Naboru lub wprowadzeniu zmian w Regulaminie Organizator poinformuje tą samą drogą, jaką Nabór został ogłoszony, tj. zgodnie z §3 pkt. 2 Regulaminu.
3. Organizator może odwołać Nabór, w szczególności, jeśli nie wpłynął żaden Formularz Zgłoszeniowy lub te, które wpłynęły nie spełniają wymagań określonych Regulaminem, a także w przypadku, kiedy dojdzie do zmiany obowiązujących przepisów uniemożliwiających przeprowadzenie Naboru lub gdy wskutek działania siły wyższej przeprowadzenie Naboru stanie się niemożliwe.
4. Organizator jest również Administratorem danych w rozumieniu RODO. Zasady przetwarzania danych osobowych udostępnianych lub zbieranych w związku z Naborem zawarte są w załączonej Klauzuli informacyjnej, która stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
5. Wszelkie zapytania związane z organizacją Naboru należy kierować do koordynatorki Naboru - Pani Eweliny Bartosik, e-mail: ewelina.bartosik@muzeumwarszawy.pl.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 19 grudnia 2025 r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wzór formularza zgłoszeniowego

1. Nazwa Grupy(-ów) zgłaszających i opis działalności (opis działalności: 500 znaków).

2. Imię i nazwisko reprezentanta Grupy(-ów) oraz e-mail i nr telefonu

3. Tytuł mini-projektu, termin i miejsce realizacji (adres lokalizacji).

4. Opis mini-projektu (maks. 1000 znaków) - opis pomysłu i jego unikalnego charakteru, planowany format działania (warsztat, wydarzenie, spacer, wystawa, performance itp.), do kogo mini-projekt jest skierowany, jaki jest jego cel.

5. W jaki sposób mini-projekt angażuje mieszkańców Pragi? Szacowana liczba uczestników.

6. Czy projekt wykorzystuje wyjątkowe umiejętności/ rzemiosło? Jeśli tak, jakie?

7. Krótki opis dotychczasowego doświadczenia w realizacji lokalnych inicjatyw.

8. Opisz swoją znajomość potrzeb społeczności lokalnej, do której kierowany jest mini-projekt.

9. Dodatkowe informacje o mini-projekcie, które chcesz przekazać komisji oceniającej.

- Załączniki (jeśli są dostępne): wizualizacje, portfolio itp.

Muzeum Warszawy

Rynek Starego Miasta 28, 00-272 Warszawa tel.

(+48) 22 277 43 91 / (+48) 22 277 43 92

www.muzeumwarszawy.pl / sekretariat@muzeumwarszawy.pl

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Wzór podsumowania

1. Nazwa Wydarzenia:

2. Frekwencja (szacunkowo)

3. Jeśli udało się zaangażować dodatkowych partnerów Wydarzenia, wypiszcie nazwy tych podmiotów.

4. Jeśli do organizacji Wydarzenia udało się Wam zaangażować lokalnych mieszkańców, opiszcie w jaki sposób.

5. Jak oceniacie współpracę z Muzeum Warszawskiej Pragi? Co możemy zrobić lepiej przy następnej edycji naboru?

Załącznik nr 3 do Regulaminu

Obowiązek informacyjny wynikający z Rozporządzenia 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („**RODO**”)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Warszawy, Rynek Starego Miasta 28, 00-272 Warszawa, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Prezydenta m. st. Warszawy, pod numerem RIK/8/2000/SPW, REGON: 016387044, NIP: 5251290392.
2. Inspektor Ochrony Danych powołany przez Administratora nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres: Rynek Starego Miasta 28, 00-272 Warszawa lub za pośrednictwem adresu e-mail: dane.osobowe@muzeumwarszawy.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach oraz w oparciu o następujące podstawy prawne:
 - 1) zawarcia z Panią/Panem umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. niezbędności przetwarzania do wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną, lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie, przed zawarciem umowy;
 - 2) realizacji obowiązków prawnych Administratora związanych z umową, np. prowadzenia dokumentacji rachunkowej (podstawa prawna - art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – „obowiązek prawny”;
 - 3) dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń związanych z umową (podstawa prawna - art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – „prawnie uzasadniony interes”.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są Grupy, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (Grupy przetwarzające). Zgodnie z obowiązującym prawem Administrator może przekazywać dane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie Administratora na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (np. doradcom, audytorom, podmiotom świadczącym usługi IT) oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów (np. sądy, organy ścigania) – na podstawie posiadającego podstawę prawną żądania.
5. Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), ani organizacji międzynarodowych.
6. Dane przechowywane będą przez okres obowiązywania umowy, a po tym okresie do wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz, z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia i wykonania Umowy.
10. Dane osobowe bez wyrażenia odrębnej zgody nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.
11. Więcej informacji na temat sposobu realizacji praw, określonych powyżej, może Pani/Pan uzyskać kontaktując się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych w sposób określony w ust. 2 i 3.
12. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Karta oceny mini-projektu

Tytuł projektu: _____

Wnioskodawca: _____

CZĘŚĆ I: KRYTERIA PODSTAWOWE (0-5 pkt każde)

1. Zgodność z celami naboru (0-5 pkt)

Uwagi: _____

2. Stopień zaangażowania mieszkańców i mieszkanek (0-5 pkt)

Uwagi: _____

3. Pomysłowość i autorski charakter mini-projektu (0-5 pkt)

Uwagi: _____

4. Adekwatność budżetowo-organizacyjna (0-5 pkt)

- Realność budżetu i harmonogramu
- Efektywność wykorzystania środków
- Wykonalność projektu

Uwagi: _____

SUMA PUNKTÓW PODSTAWOWYCH: _____ / 20 pkt

CZĘŚĆ II: KRYTERIA DODATKOWE (0-5 pkt każde)

1. Doświadczenie w realizacji lokalnych inicjatyw (0-5 pkt)

Uwagi: _____

2. Znajomość społeczności, do której kierowany jest mini-projekt (0-5 pkt)

Uwagi: _____

3. Dostęp uczestników do wyjątkowych umiejętności/rzemiosła (0-5 pkt)

Uwagi: _____

SUMA PUNKTÓW DODATKOWYCH: _____ / 15 pkt

CZĘŚĆ III: WYKLUCZENIA (sprawdzenie formalne)

- TAK NIE - Projekt nie zakłada dyskryminacji ani nawoływania do nienawiści
- TAK NIE - Projekt nie ma znamion agitacji politycznej
- TAK NIE - Projekt nie realizuje celów religijnych

Muzeum Warszawy

Rynek Starego Miasta 28, 00-272 Warszawa tel.

(+48) 22 277 43 91 / (+48) 22 277 43 92

www.muzeumwarszawy.pl / sekretariat@muzeumwarszawy.pl

- TAK NIE - Projekt nie zakłada wyłącznie zakupu materiałów/środków trwałych
 TAK NIE - Projekt nie przewiduje dystrybucji ani sprzedaży alkoholu, tytoniu, środków psychoaktywnych

X Uwaga: Każda odpowiedź NIE dyskwalifikuje projekt

OCENA KOŃCOWA

SUMA PUNKTÓW ŁĄCZNIE: _____ / 35 pkt

Rekomendacja:

- Projekt rekomendowany do dofinansowania
 Projekt rekomendowany warunkowo (wymaga uzupełnień)
 Projekt nierekomendowany

Uzasadnienie i uwagi końcowe:

Osoba oceniająca: _____ **Podpis:** _____