

Projekt współfinansowany jest ze środków EFRR oraz budżetu państwa za pośrednictwem Euroregionu Glacensis.

Regulamin konkursu plastycznego

„WIELKANOCNA KARTKA”

organizowanego podczas wydarzenia

pn. „Zajac i Jajko” polsko-czeska wielkanocna przyjaźń

28 marca 2026 r. w hali sportowej Szkoły Podstawowej w Krosnowicach

§1. Organizator

1. Organizatorem konkursu jest Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji Gminy Kłodzko oraz Stowarzyszenie na rzecz Rozwoju Regionalnego i Współpracy Czesko-Polskiej w Rychnovie nad Kněžnou.
2. Konkurs odbędzie się 28 marca 2026 r. podczas wydarzenia pn. „Zajac i Jajko” polsko-czeska wielkanocna przyjaźń, w hali sportowej Szkoły Podstawowej w Krosnowicach.

§2. Cele konkursu

1. Kultywowanie tradycji i symboliki Świąt Wielkanocnych.
2. Rozwijanie kreatywności oraz zdolności plastycznych dzieci, młodzieży i dorosłych.
3. Promowanie twórczości artystycznej mieszkańców regionu.
4. Integracja społeczności lokalnej oraz wzmacnianie współpracy polsko-czeskiej.

§3. Uczestnicy

1. Konkurs skierowany jest do mieszkańców Gminy Kłodzko oraz mieszkańców czeskiego pogranicza.
2. W konkursie mogą brać udział osoby niepełnoletnie i pełnoletnie.
3. Osoby niepełnoletnie mogą uczestniczyć za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego.
4. Każdy uczestnik może zgłosić jedną kartkę wielkanocną.

§4. Kategorie konkursowe

Prace oceniane będą w czterech kategoriach wiekowych:

1. **Przedszkolaki**
2. **Uczniowie klas I–III szkół podstawowych**
3. **Uczniowie klas IV–VIII szkół podstawowych oraz młodzież**
4. **Dorośli**

§5. Zasady udziału

1. Przedmiotem konkursu jest samodzielne wykonanie kartki wielkanocnej.
2. Technika wykonania – dowolna (np. rysunek, malarstwo, wyklejanka, kolaż, techniki mieszane), z wyłączeniem gotowych, zakupionych elementów 3D w formie dominującej dekoracji.

- c) dokumentacja zakwalifikowana do kategorii archiwalnych przewidujących dłuższy okres przechowywania lub wieczyste przechowywanie będzie przechowywana zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa archiwalnego oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym u Administratora.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo:
- a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - b) sprostowania (poprawienia) swoich danych (art. 16 RODO),
 - c) żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - d) żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach przewidzianych w art. 17 RODO – o ile przepisy prawa nie nakładają na Administratora obowiązku dalszego przechowywania danych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją; w takim przypadku Administrator przestanie przetwarzać dane, chyba że wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (art. 21 RODO),
 - f) przenoszenia danych – w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (art. 20 RODO).
- 8) W zakresie, w jakim przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa lub jest niezbędne do zawarcia i wykonania umowy, podanie danych osobowych jest odpowiednio wymogiem ustawowym lub warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych może uniemożliwić rozpatrzenie oferty, zawarcie lub wykonanie umowy.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą profilowane w rozumieniu art. 22 RODO.
- 10) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Kontakt:

Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji Gminy Kłodzko
ul. Kłodzka 20
57-360 Ołdrzychowice Kłodzkie
tel. 74 868 92 42
email: oksirgk@wp.pl

3. Format pracy – maksymalnie A4 (po złożeniu).
4. Każdy uczestnik może zgłosić jedną pracę.
5. Do każdej pracy należy dołączyć wypełnioną kartę zgłoszenia.
6. Prace należy dostarczyć w dniu wydarzenia, tj. 28 marca 2026 r., do godz. 10:30 do hali sportowej Szkoły Podstawowej w Krosnowicach.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do wyłączenia z konkursu prac niespełniających wymogów regulaminu.

§6. Ocena prac

1. Oceny dokona powołana przez Organizatora Komisja Konkursowa.
2. Kryteria oceny:
 - zgodność z tematyką wielkanocną,
 - pomysłowość i oryginalność,
 - estetyka wykonania,
 - samodzielność wykonania.
3. Decyzja Komisji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§7. Nagrody

1. W każdej kategorii wiekowej przyznana zostanie nagroda za I miejsce.
2. Organizator dopuszcza możliwość przyznania wyróżnień.
3. Wręczenie nagród nastąpi 28 marca 2026 r. podczas wydarzenia.

§8. Postanowienia organizacyjne

1. Udział w konkursie jest równoznaczny z akceptacją niniejszego regulaminu.
2. Zgłoszone prace mogą zostać zaprezentowane podczas wydarzenia oraz opublikowane na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Organizatora w celach promocyjnych.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wykonywania i publikowania zdjęć prac oraz uczestników w celach informacyjnych i promocyjnych.

§9. Ochrona danych osobowych. Klauzula informacyjna z art.13 RODO

Zgodnie z 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 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji Gminy Kłodzko z/s w Oldrzychowicach Kłodzkich , w imieniu której działa Dyrektor z siedzibą w Oldrzychowicach Kłodzkich, ul. Kłodzka 20, 57-360 Oldrzychowice Kłodzkie , ul. Kłodzka 20 tel. 74-868-92-42 , e-mail: sekretariat@kultura.gmina.klodzko.pl, zwany dalej Administratorem;**
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się skontaktować pisząc na adres e-mail: iod@koptyra.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- a) w celu przygotowania i rozpatrzenia złożonej oferty, wyboru wykonawcy, zawarcia i wykonania umowy w związku z zamówieniem udzielanym z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – co jest niezbędne do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy oraz do wykonania umowy, jeżeli zostanie zawarta (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b) w celu wykonania obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze, w szczególności wynikających z przepisów o finansach publicznych, rachunkowości, dostępie do informacji publicznej oraz przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym obowiązków dokumentowania i rozliczania wydatków ze środków publicznych, prowadzenia ewidencji umów oraz archiwizacji dokumentacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 44 ustawy o finansach publicznych, przepisami ustawy o rachunkowości, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o finansach publicznych (w tym art. 34a tej ustawy) oraz przepisami o archiwizacji,
 - c) w celu realizacji zadań publicznych i gospodarowania środkami publicznymi w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad jawności, przejrzystości i rozliczalności – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz przepisami określającymi zadania Administratora,
 - d) w przypadku danych osób wyznaczonych przez wykonawcę jako osoby do kontaktu lub do realizacji zamówienia (np. pracowników, współpracowników, pełnomocników) – także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, jako niezbędnych do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na zapewnieniu prawidłowego przygotowania, realizacji i rozliczenia zamówienia oraz utrzymaniu kontaktu z wykonawcą.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
- a) organy i instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa (w szczególności organy kontroli i nadzoru, takie jak regionalne izby obrachunkowe, Najwyższa Izba Kontroli, organy administracji rządowej oraz organy ścigania – gdy wystąpi podstawa prawna),
 - b) podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi doradcze, audytowe, informatyczne, serwisu oprogramowania, archiwizacji czy inne usługi pomocnicze, którym powierzono przetwarzanie danych na podstawie art. 28 RODO,
 - c) inne podmioty, którym Administrator udostępnia informacje w ramach realizacji obowiązków wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej oraz o jawności finansów publicznych, w tym w szczególności w związku z publikacją informacji o zawartych umowach w Biuletynie Informacji Publicznej lub w rejestrze umów prowadzonym na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych, o ile udostępnienie będzie wynikało z tych przepisów.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą co do zasady przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej. Jeżeli w związku z korzystaniem przez Administratora z określonych systemów teleinformatycznych doszłoby do przekazania danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, nastąpi to wyłącznie przy zastosowaniu mechanizmów i zabezpieczeń przewidzianych w rozdziale V RODO, o czym Administrator poinformuje odrębnie, o ile będzie to konieczne.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
- a) w przypadku danych zawartych w ofercie niewybranego wykonawcy – przez okres niezbędny do udokumentowania przeprowadzenia czynności wyboru wykonawcy i ewentualnej kontroli wydatków, a następnie przez okres wynikający z przepisów o rachunkowości i przepisów archiwalnych, co do zasady nie krócej niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym dokonano wydatku lub zakończono postępowanie,
 - b) w przypadku danych zawartych w ofercie wykonawcy, z którym zawarto umowę – przez okres obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu przez okres wynikający z przepisów o rachunkowości, przepisów podatkowych, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej, o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z przepisów o przedawnieniu roszczeń cywilnoprawnych; okres ten co do zasady wynosi co najmniej 5 lat od końca roku obrotowego, którego dotyczą dokumenty księgowe, i może zostać wydłużony w razie toczących się postępowań lub kontroli,