

REGULAMIN RODZINNEGO KONKURSU PLASTYCZNEGO

„BOŻONARODZENIOWA SZOPKA”

Organizator

Organizatorem konkursu jest:

- Ośrodek Pomocy Społecznej
- Rada Dzielnicy Sośnica
- Europejskie Centrum Edukacyjne
- Klub Sportowy Rywal

Przedmiot i cele konkursu

1. Przedmiotem konkursu jest wykonanie dowolną techniką pracy plastycznej – Bożonarodzeniowa Szopka.
2. Konkurs adresowany jest do mieszkańców dzielnicy Sośnica, w konkursie brać udział mogą zespoły rodzinne do pięciu osób.
3. Każdy zespół może zgłosić do konkursu jedną, wcześniej niepublikowaną, samodzielnie wykonaną pracę. Do konkursu przystępujemy zespołowo.
4. Celem konkursu jest rozwijanie poczucia wspólnoty lokalnej, stworzenie możliwości wspólnego działania na poziomie rodziny oraz lokalnego środowiska, zacieśnianie więzi i integracja międzypokoleniowa, kultywowanie tradycji świątecznych.

Temat konkursu

Rodzinna Bożonarodzeniowa Szopka

Forma dostarczonej pracy

1. Praca może być wykonana w dowolnym formacie, dowolną techniką.
2. Do konkursu może być zgłaszana wyłącznie praca autorstwa uczestników, nienaruszająca praw autorskich osób trzecich, nigdzie uprzednio niepublikowana.
3. Na odwrocie pracy powinny znaleźć się następujące informacje: nazwisko i imię wszystkich członków zespołu, numer telefonu do kontaktu.

Miejsce i termin składania prac

1. Prace konkursowe należy przekazać w okresie od 15.11.2022 do dnia 06.12.2022r. poprzez kontakt z animatorką społeczności lokalnej Barbarą Pieniążkowską-Woldeyes (numer telefonu 514-053-687, 32-335-96-31) oraz każdy wtorek w ww. okresie w godzinach od 14.00 do 18.00 w siedzibie „Sośnickiego Saloniku Kultury” przy ul. Skarbnika 3 (sala byłej biblioteki)
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 08.12.2022, ogłoszenie wyników odbędzie się podczas Sośnickiego Jarmarku Świątecznego 10.12.2022r.
3. Laureaci o wynikach konkursu zostaną powiadomieni przez Organizatora telefonicznie.
4. Prace niezgodne z tematem konkursu lub dostarczone po terminie nie będą kwalifikowane do udziału w konkursie.

Prawa autorskie

1. Praca konkursowa nie może naruszać praw autorskich oraz prawa do prywatności osób trzecich. Prezentowane w niej treści nie mogą przedstawiać treści zabronionych przez prawo, niecenzuralnych lub godzących w zasady dobrego wychowania i kultury osobistej.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do upublicznienia pracy w celach promocyjnych.
3. Uczestnicy konkursu dodatkowo zapewniają, że nie będą dochodzić od Organizatora wynagrodzenia, w tym szczególności wynagrodzenia za rozpowszechnianie pracy lub hasła na stronie internetowej oraz inne przypadki publicznego udostępniania.
4. Uczestnicy konkursu wyrażają zgodę na wykorzystanie swojego wizerunku – zdjęć, wykonanych w związku z realizacją konkursu w materiałach promocyjno-informacyjnych Organizatora.
5. Uczestnicy zrzekają się jakiegokolwiek wynagrodzenia za korzystanie ze zdjęć, w tym w szczególności wynagrodzenia za rozpowszechnianie zdjęć na stronie internetowej oraz inne przypadki publicznego udostępniania zdjęć.

Kryteria oceny prac konkursowych

1. Zadaniem komisji, w której skład będą wchodzić przedstawiciele Rady Dzielnic Sośnica, Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Społeczności Dzielnic związanej z Sośnickim Salonikiem Kultury jest przeprowadzenie postępowania zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu.
2. Kryteria oceny prac:
 - Spełnienie wymogów formalnych;
 - Zgodność pracy z tematem;
 - Wartość merytoryczna prac plastycznych;
 - Walory estetyczne;
 - Oryginalność/innovacyjność
 - Dodatkowe punkty mogą zostać przyznane za wykorzystanie elementów z recyklingu.
3. Komisja wyłoni trzy prace, które zostaną nagrodzone. Istnieje również możliwość przyznania wyróżnień.
4. Decyzja Komisji Konkursowej jest ostateczna i nieodwołalna.

Postanowienia końcowe

1. Przystępujący do konkursu uczestnik akceptuje postanowienia powyższego regulaminu.
2. Regulamin konkursu będzie dostępny na stronie internetowej <https://www.facebook.com/ProgramAktywnosciLokalnejsosnica>
3. Organizator zastrzega sobie prawo do późniejszego wykorzystania prac.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do przerwania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do rozpowszechniania projektu konkursowego w celach informacyjnych i edukacyjnych.

Karta zgłoszeniowa w rodzinnym konkursie

„Bożonarodzeniowa Szopka”

Imię i nazwisko członków zespołu:

.....

.....

.....

Telefon do kontaktu :

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu w rodzinnym konkursie "Bożonarodzeniowa Szopka" zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku i zgodnie klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody oraz na nieodpłatne wykorzystanie przez Organizatora Konkursu nadesłanej pracy w dowolnym czasie i formie do celów promocyjnych Organizatora. Oświadczam, że jestem autorem pracy plastycznej przekazanej na Konkurs oraz, że nie narusza ona jakichkolwiek praw autorskich osób trzecich, ani obowiązujących przepisów prawa. Oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią i przyjmuję warunki określone w Regulaminie Konkursu pt. „Bożonarodzeniowa Szopka”

.....

.....

.....

.....

Podpis wszystkich autorów pracy

Zgoda rodzica/opiekuna

Wyrażam zgodę na udział

.....

(imię i nazwisko niepełnoletniego uczestnika konkursu)

którego jestem prawnym opiekunem. Oświadczam, iż zapoznałem/-am się z treścią Regulaminu i akceptuję jego postanowienia.

Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Organizatora Konkursu dla celów związanych z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem Konkursu zgodnie z regulaminem Konkursu.

.....

Podpis rodzica/opiekuna

Miejscowość, data

**INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH
ZBIERANYCH PRZEZ OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GLIWICACH**

1. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy ręcznie oraz automatycznie w celu organizacji konkursu plastycznego "Bożonarodzeniowa Szopka" dla mieszkańców dzielnicy Gliwice – Sośnicy oraz wyłonienie laureatów ww. konkursu. Podanie danych jest dobrowolne.
2. Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:
 - sprawniejszej komunikacji z klientami Ośrodka – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
 - realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych w tym zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)),
 - zawierania i wykonania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.
3. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Gliwicach, ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice, reprezentowany przez Dyrektora.
4. Współadministratorami danych osobowych są Miejskie Jednostki Organizacyjne Gminy Gliwice wymienione w Zarządzeniu organizacyjnym 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie: zatwierdzenia uzgodnień dotyczących określenia zakresów odpowiedzialności współadministratorów.
5. Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień:
 - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych,
 - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/pana danych osobowych,
 - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Dodatkowe informacje:

Dane osobowe mogą być przekazywane:

 - innym podmiotom, w celu wykonywania zadań publicznych,
 - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na administratora danych osobowych obowiązek udostępnienia przetwarzanych danych osobowych.

Okres przechowywania danych osobowych określają przepisy kancelaryjno-archiwalne, dla celu w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane okres przechowywania akt wynosi 5 lat. W Ośrodku nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie. Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy.
7. W razie pytań i wątpliwości związanych z przetwarzaniem danych osobowych zbieranych przez Ośrodek można się kontaktować za pomocą poczty tradycyjnej, listownie na adres: ul. Górnych Wałów 9, 44-100 Gliwice, poprzez: kontakt e-mailowy pod adresem: ops@ops.gliwice.eu.