

Regulamin uczestnictwa w Konkursie na inicjatywę lokalną pt. „Mobilny Dom Kultury”

Słowniczek:

Konkurs – Konkurs na inicjatywę lokalną pt. „Mobilny Dom Kultury” organizowany przez Gdański Archipelag Kultury z siedzibą w Gdańsku, Ul. Dworcowa 9, 80-026 Gdańsk; Udział w Konkursie prowadzi do wyboru Projektów i zawarcia z Laureatami umowy o współpracy. Konkurs nie stanowi przyrzeczenia publicznego ani konkursu w rozumieniu art. 919–921 Kodeksu cywilnego, a środki przeznaczone na realizację Projektu nie mają charakteru nagrody, lecz finansowania działań Organizatora realizowanych we współpracy z Laureatem.

Wnioskodawca – autor projektu biorącego udział w naborze Konkursu „Mobilny Dom Kultury”;

Laureat – autor jednego z wybranych Projektów, którego realizację sfinansuje Organizator, realizowanych w ramach Konkursu „Mobilny Dom Kultury” i z którym Organizator podpisał umowę;

Koordynator Projektu – Laureat lub wskazany przez Laureata autor główny Projektu, odpowiedzialny za realizację Projektu oraz rozliczenia z Organizatorem.

Nabór – konkurs ogłaszany przez GAK na najlepszy pomysł na Projekt realizowany w ramach Konkursu „Mobilny Dom Kultury”;

Organizator – Gdański Archipelag Kultury organizujący i finansujący „Mobilny Dom Kultury”;

Projekt – zgłoszone w Naborze działanie społeczno-kulturalne zgodne założeniami Konkursu;

Akademia Animatora – cykl obowiązkowych szkoleń dla osób zakwalifikowanych po preselekcji, służący dopracowaniu Projektów do wersji finalnej.

I. Postanowienia ogólne i cele

1. Konkurs jest inicjatywą mającą na celu wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych w wybranych dzielnicach Gdańska: Brętowie, Pieckach-Migowo, Jasieniu, Kokoszkach poprzez finansowanie projektów kulturalnych realizowanych przez mieszkańców lub grupy nieformalne.
2. Organizatorem Konkursu jest Gdański Archipeląg Kultury z siedzibą w Gdańsku, ul. Dworcowa 9, 80-026 Gdańsk, który po wyłonieniu Laureatów, na mocy współpracy będzie wspierał i nadzorował organizację Projektów wytypowanych do realizacji.
3. Celem Konkursu jest:
 - a. zwiększenie dostępu do kultury w dzielnicach Gdańska, w których nie funkcjonują państwowe i samorządowe instytucje kultury, za wyjątkiem bibliotek;
 - b. wspieranie oddolnych inicjatyw kulturalnych: zwiększenie dostępu do kultury przede wszystkim w wybranych dzielnicach Gdańska, przez finansowanie projektów kulturalnych, artystycznych, integrujących, animacyjnych i społecznych;
 - c. rozwój społeczności lokalnych: promowanie współpracy międzypokoleniowej, budowanie więzi sąsiedzkich i wzmacnianie poczucia tożsamości lokalnej;
 - d. tworzenie alternatywnych przestrzeni dla kultury: wykorzystanie dostępnych zasobów, takich jak podwórka,

przestrzenie publiczne, tereny szkół, okolice zbiorników retencyjnych, nieformalne miejsca spotkań do organizacji wydarzeń kulturalnych, warsztatów czy wystaw;

e. wzmacnianie zaangażowania społecznego: zachęcanie mieszkańców do aktywnego udziału w kreowaniu oferty kulturalnej swojego najbliższego otoczenia, rozwój aktywności obywatelskiej i integracja różnych grup społecznych.

4. Konkurs skierowany jest do mieszkańców Gdańska, grup nieformalnych, grup sąsiedzkich oraz lokalnych artystów, artystek; animatorów, animatorek; aktywistów, aktywistek; edukatorów, edukatorek; lokalnych liderów, liderek itd.;
5. Wybrane w toku konkursu Projekty, zostaną zorganizowane w ramach realizacji celów statutowych Organizatora, we współpracy z Laureatami.

II. Terminy

1. Nabór wstępnych projektów odbędzie się w terminie od dnia **1 lutego 2026 roku** do dnia **1 marca 2026 roku do godz. 23:59.**
2. Preselekcja wewnętrzna zgłoszeń prowadzona będzie w terminie od dnia **2 marca 2026 roku** do dnia **9 marca 2026 roku do godz. 23:59.**
3. Obowiązkowe szkolenia w ramach Akademii Animatora odbędą się w okresie od dnia **23 marca 2026 roku** do dnia **26 kwietnia 2026 roku.** Ukończenie wszystkich szkoleń jest warunkiem dopuszczenia do złożenia finalnego wniosku konkursowego.

4. Finalne projekty konkursowe, przygotowane po zakończeniu Akademii Animatora, muszą zawierać szczegółowe budżety oraz komplet wymaganych informacji dotyczących realizacji.
5. Ocena projektów przez jury odbędzie się w terminie od dnia **26 kwietnia 2026 roku** do dnia **10 maja 2026 roku do godz. 23:59.**
6. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w dniu **11 maja 2026 roku do godz. 23:59.** na stronie Organizatora. Zakwalifikowani Laureaci otrzymają dodatkowo informacje drogą mailową wraz z niezbędnymi dokumentami.
7. Pierwsze działania projektowe mogą być realizowane od **czerwca 2026 roku.** Projekty przewidziane są do realizacji w terminie od czerwca do końca września 2026 roku, z zachowaniem miesięcznego okresu realizacyjnego.
8. Zakończenie działań Mobilnego Domu Kultury nastąpi z dniem **30 września 2026 roku,** natomiast spotkanie podsumowujące i ewaluacyjne odbędzie się w **październiku 2026 roku.**

III. Zasady finansowania

1. Zgłoszone Projekty muszą **mieścić się kosztach realizacji** od 3 000 zł brutto do 8 000 zł brutto.
2. Projekt o budżecie na jego realizację przekraczającym kwotę 6 000 zł brutto musi obejmować co najmniej 3 wydarzenia, rozłożone w czasie na różne terminy realizacji.
3. Maksymalna liczba wydarzeń w ramach jednego Projektu wynosi 5, niezależnie od kwoty założonego na realizację Projektu budżetu.
4. Do zgłoszenia Projektu ani jego realizacji nie jest wymagany wkład własny autora Projektu.

5. Projekty mogą być finansowane wyłącznie ze środków przyznanych przez Organizatora na realizację projektu w ramach programu Mobilnego Domu Kultury.
6. Organizator wyklucza współfinansowanie Projektów ze środków pochodzących z innych źródeł publicznych lub prywatnych.
7. Organizator konkursu podpisze umowę o współpracy z Laureatami wybranych Projektów (w przypadku projektów zbiorowych, autorzy zobowiązani są do wyznaczenia autora głównego, który w ramach odpowiedniego upoważnienia podpisze umowę o współpracy).
8. Z udziału w Konkursie Organizator wyklucza osoby prowadzące działalność gospodarczą w zakresie tożsamym lub zbliżonym do zakresu planowanego Projektu, w szczególności o charakterze komercyjnym.
9. Laureat/ Koordynatora Projektu zobowiązany jest do uwzględnienia w kosztorysie Projektu honorarium za działania związane z koordynacją Projektu w wysokości 10% kwoty całkowitego budżetu przyznanego na realizację Projektu brutto (Honorarium).

IV. Harmonogram naboru Mobilnego Domu Kultury -

1. Zasady aplikowanie
 - a. Zgłoszenia należy złożyć w terminie od dnia 1 lutego 2026 do dnia 1 marca 2026 roku do godz. 23:59. wypełniając formularz aplikacyjny dostępny na stronie internetowej www.forms.office.com/e/GTkvm4dfH9
 - b. w Konkursie mogą brać udział wyłącznie osoby pełnoletnie, będące mieszkańcami Gdańska, przedstawiciele grup nieformalnych z Gdańska.

- c. Do Naboru jedna osoba lub grupa nieformalna może złożyć tylko jeden wniosek.
- d. Nabór wstępny
 - a. Nadstawane wnioski zostaną ocenione pod względem formalnym przez przedstawicieli Organizatora. Jeśli Organizator stwierdzi braki, Wnioskodawca zostanie o nich poinformowany i otrzyma wezwanie do ich uzupełnienia w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji jak wyżej od Organizatora. Niedostarczenie ww. brakujących informacji w określonym terminie dyskwalifikuje zgłoszenie do Naboru pod względem formalnym.
 - b. Po etapie oceny formalnej wnioski zostaną poddane preselekcji pod względem zgodności z celami oraz kryteriami merytorycznymi przez przedstawicieli Organizatora.

2. Akademia Animatora i złożenie projektów

- a. Autorzy wstępnych koncepcji zaakceptowanych podczas preselekcji trafiają do Akademii Animatora – serii szkoleń obowiązkowych, w celu przygotowania finalnych wniosków.
- b. Udział we wszystkich szkoleniach stanowi warunek niezbędny do złożenia finalnego wniosku oraz uczestnictwa w kolejnym etapie Konkursu.
- c. W czasie Akademii Animatora formowane będą ostateczne wnioski konkursowe - na tym etapie wnioski muszą zawierać szczegóły budżet (które zostaną załącznikami do umowy), harmonogram działań, terminy wydarzeń, zapotrzebowanie na materiały, produkcje i inne niezbędne wytyczne.

- d. Czas na złożenie finalnych wersji projektów koordynatorzy mają do: 25.04.2026 r

3. Ocena jury

- a. projekty zostaną podzielone względem przynależności do dzielnic.
- b. wybrane Projekty będą oceniane przez komisję ekspercką, powołaną przez Organizatora. Komisja składa się z przedstawicieli Organizatora, przedstawicieli Miasta Gdańsk, doświadczonych animatorów kultury.
- c. Projekty będą oceniane według następujących kryteriów:
 - i. innowacyjność i oryginalność pomysłu – kreatywność i nowatorskie podejście do tematu;
 - ii. zaangażowanie społeczności lokalnej – stopień integracji różnych grup społecznych i wiekowych, aktywność mieszkańców w tworzeniu Projektu.
 - iii. potencjał długofalowości – możliwość kontynuacji działań po zakończeniu realizacji Projektu oraz wpływ na społeczność lokalną;
 - iv. realność budżetu i harmonogramu – czy Projekt jest możliwy do realizacji w zaplanowanym czasie i budżecie;
 - v. potencjał edukacyjny i kulturalny – walory edukacyjne i artystyczne Projektu oraz jego wpływ na rozwój uczestników.

- 4. Decyzja Komisji w sprawie wyboru Projektów do realizacji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu..

5. Wnioskodawcy mogą zgłosić Organizatorowi zastrzeżenia wyłącznie dotyczące naruszeń procedury Konkursu w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników, drogą mailową na adres mdk@gak.gda.pl Organizator rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni i udziela odpowiedzi drogą mailową
6. Z Projektów najwyżej ocenionych, które nie zakwalifikują się do realizacji, może zostać utworzona lista rezerwowa.

V. Zasady realizacji Projektu

1. Przedstawiciele Organizatora pełnią rolę opiekunów merytorycznych zwycięskich Projektów, w szczególności: udzielając merytorycznego i praktycznego wsparcia, ewaluując na bieżąco działania, rekomendując rozwiązania oraz pomagając we wprowadzaniu zmian. Organizator ma prawo monitorować postęp Projektu, w tym żądać:
 - 1) raportów cząstkowych,
 - 2) list obecności uczestników warsztatów,
 - 3) protokołów wykonania działań,
 - 4) dokumentacji zdjęciowej lub merytorycznej.
2. Organizator może przeprowadzić wizytę monitorującą podczas realizacji działań oraz dokumentować wydarzenia technikami audiowizualnymi.
3. Laureaci wyrażają zgodę na prezentację, wykonanych na podstawie ust. 3 powyżej, nagrań, zdjęć lub ich fragmentów, na stronach internetowych, profilach społecznościowych oraz w wydawnictwach tworzonych przez Organizatora, zgodnie z treścią oświadczenia o

wyrażeniu zgody, zawartego w formularzu zgłoszenia. Laureaci wyrażają zgodę na utrwalanie i rozpowszechnianie przez Organizatora dokumentacji z realizacji Projektu (w szczególności zdjęć i nagrań audio-wideo wykonanych podczas wydarzeń) w celach informacyjnych, promocyjnych i sprawozdawczych Organizatora, w tym na stronach internetowych Organizatora, w mediach społecznościowych oraz w publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych Organizatora, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

4. Zgoda obejmuje również nieodpłatne korzystanie z dokumentacji, o której mowa powyżej, w zakresie niezbędnym do realizacji celów statutowych Organizatora.
5. Szczegółowe zasady przeniesienia autorskich praw majątkowych lub udzielenia licencji do efektów Projektu, w tym materiałów, scenariuszy, dokumentacji i opracowań, a także zgody wizerunkowe, określa umowa o współpracy zawierana pomiędzy Organizatorem a Laureatem.
6. Laureat podczas realizacji wydarzeń w ramach Projektu ma obowiązek:
 - a. dbałości o środowisko naturalne zgodnie z ideą "Gdańsk Miasto bez Plastik" (tj. m.in. używanie biodegradowalnych naczyń, unikanie wytwarzania plastikowych gadżetów, rezygnacji z plastikowych kubeczków, rezygnacji z plastikowych opakowań itp.);
 - b. dbania o włączający charakter realizowanego Projektu oraz uwzględniania rozwiązań przyjaznych osobom ze szczególnymi potrzebami;

7. Wstęp na wydarzenia realizowane w ramach Projektu jest bezpłatny.
8. W przypadku organizowania w ramach Projektu zajęć z udziałem małoletnich, Laureat zobowiązany jest do wypełnienia wszelkich wymogów, w tym w zakresie weryfikacji osób prowadzących zajęcia z małoletnimi, wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.1802 t.j. z dnia 2024.12.06).

VI. Zasady rozliczania projektu oraz dokumentowania działań merytorycznych

1. Dla każdego projektu zawierana jest umowa o współpracy pomiędzy Organizatorem a Liderem/ Koordynatorem projektu, obejmująca całość działań i kosztów związanych z realizacją projektu.
2. W ramach umowy wyodrębnia się dwie kategorie kosztów:
 - a) wynagrodzenia osobowe – pokrywane przez Organizatora na podstawie umowy cywilnoprawnej zawieranych z Liderem/Koordynatorami projektów lub innymi osobami zgodnie z ustaleniami umowy;
 - b) koszty rzeczowe realizacji Projektu – ponoszone przez Lidera/Koordynatora w ramach budżetu Projektu przyznanego przez Organizatora na realizację Projektu, określonego w umowie, zgodnie z budżetem stanowiącym załącznik do umowy.
3. Budżet Projektu stanowi załącznik do umowy i określa maksymalną kwotę wydatków dopuszczonych w ramach Projektu.
Lider/Koordynator odpowiada finansowo za realizację Projektu do wysokości kwoty określonej w budżecie, pomniejszonej o Honorarium.

4. Lider/Koordynator zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich materiałów, usług i zasobów niezbędnych do realizacji Projektu we własnym zakresie, w ramach przyznanego wynagrodzenia. W przypadku przekroczenia kosztów określonych w budżecie, różnica obciąża Lidera/Koordynatora.
5. Budżet przyznany przez organizatora na pokrycie kosztów realizacji Projektu będzie wypłacany w transzach, zgodnie z harmonogramem zawartym w umowie, po zaakceptowaniu przez Organizatora etapowych raportów z realizacji projektu.
6. Laureat/Koordynator podczas realizacji Projektu może przesuwąć środki pomiędzy zaplanowanymi celami w obrębie jednego Projektu; wszystkie ujęte w ostatecznym kosztorysie Projektu honoraria/ wydatki mają zostać podane w kwocie brutto;7. W ramach programu niedopuszczalne jest finansowanie zakupu środków trwałych, w szczególności sprzętu komputerowego, elektronicznego, biurowego, wyposażenia technicznego lub innych aktywów, które po zakończeniu projektu mogłyby zachować wartość użytkową. Dopuszcza się jedynie zakup materiałów zużywalnych niezbędnych do realizacji projektu zgodnie z jego celem.
7. W celu kontroli prawidłowej realizacji Projektu i zgodności wydatków z budżetem Organizator ma prawo żądać przedstawienia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów, w szczególności: oświadczeń o poniesieniu wydatków, zestawień zakupów oraz kopii dowodów zakupu (faktur/paragonów) – wyłącznie w celu kontroli należytego wykonania umowy, a nie w celu refundacji wydatków, o ile umowa nie stanowi inaczej.
- 8.

VII. RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) informujemy, że:

- a. Administratorem danych osobowych uczestników zgłaszających się do udziału w Konkursie na inicjatywę lokalną „Mobilny Dom Kultury” lub osób współpracujących z uczestnikami, wskazanych w formularzu zgłoszenia do Konkursu, jest Gdański Archipelag Kultury, ul. Dworcowa 9, 80-026 Gdańsk wpisany do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Miasto Gdańsk pod poz. 2/92.
- b. w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych przez e-mail daneosobowe@gak.gda.pl lub listownie na adres Gdańskiego Archipelagu Kultury (ul. Dworcowa 9, 80-026 Gdańsk).
- c. Dane osobowe osób składających wnioski do Konkursu przetwarzane będą w celu związanym z weryfikacją aplikacji, kontaktem z Wnioskodawcą, rozliczeniami w ramach Projektu.
- d. Dane osobowe osób współpracujących z uczestnikami, wskazanych w formularzu zgłoszenia do Konkursu, przetwarzane będą w celu oceny Projektów.
- e. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych przez Wnioskodawcę w

imieniu własnym lub w imieniu osób powołanych w formularzu zgłoszenia do Naboru (art. 6 ust.1 lit. a RODO), zawarta pomiędzy Administratorem a Laureatem w przyszłości umowa (art. 6 ust. 1 lit. b RODO, obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust.1 lit. c RODO) wynikający z konieczności rozliczenia Projektu lub wyangrodzeń przyznanych w związku z realizacją projektu oraz art. 6 pkt 1 lit. f RODO – w zakresie w jakim będzie to niezbędne do ochrony uzasadnionego interesu Administratora, w tym w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub ochrony przed roszczeniami.

- f. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wyżej wymienionych celów lub do momentu wycofania zgody.
- g. Dane osobowe Wnioskodawcy lub osób współpracujących z Wnioskodawcą, wskazanych w formularzu zgłoszenia do Konkursu, nie będą udostępniane innym odbiorcom, za wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem oraz podmiotów przetwarzających dane w imieniu Administratora w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego do udziału w Konkursie.
- h. Wnioskodawca lub osoby współpracujące z Wnioskodawcą, wskazane w formularzu zgłoszenia do Konkursu, mają: prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- i. Podanie danych osobowych w celach związanych ze zgłoszeniem udziału i udziałem w Konkursie jest dobrowolne, jednakże stanowi warunek udziału w Konkursie.
- j. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie Konkursu w trakcie jego trwania, w szczególności organizacyjnych, prawnych lub budżetowych. O wszelkich zmianach w regulaminie, wnioskodawcy zostaną poinformowani.
 2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania realizacji wydarzeń lub Projektów z powodu siły wyższej lub innych okoliczności niezależnych od Organizatora, uniemożliwiających realizację Konkursu lub Projektu. Pytania dotyczące Konkursu można kierować na adres e-mail: mdk@gak.gda.pl lub tel. 58 344 90 53 wew. 22
- Udział w Konkursie oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.