

Bardzo Młoda Kultura 2026-2028
Konkurs na Partnerstwa Lokalne i Inicjatywy w 2026 roku
REGULAMIN

I. Założenia i cele

1. Organizatorem naboru na Partnerstwa Lokalne i Inicjatywy jest Goleniowski Dom Kultury (zwany dalej Organizatorem) – operator regionalny programu Bardzo Młoda Kultura 2026–2028 w Województwie Zachodniopomorskim, realizowanego ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w ramach programu Narodowego Centrum Kultury.
2. Program wspiera działania o charakterze edukacyjnym, animacyjnym, społecznym i kulturotwórczym realizowane wspólnie z młodzieżą.
3. Cele programu:
 - a) rozwój podmiotowego uczestnictwa młodzieży w kulturze,
 - b) wzmacnianie kompetencji społecznych i kulturowych młodzieży,
 - c) wspieranie lokalnych partnerstw i działań opartych na współpracy,
 - d) rozwijanie działań wykorzystujących lokalne dziedzictwo kulturowe i potencjał społeczności lokalnych.

II. Finansowanie

1. Łączna pula środków finansowych przeznaczona na realizację inicjatyw w 2026 roku wynosi maksymalnie 70 000 zł.
2. Maksymalna kwota dofinansowania jednej inicjatywy wynosi 10 000 zł.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wysokości przyznanego dofinansowania.
4. Dofinansowanie może pokrywać do 100% kosztów realizacji inicjatywy.

III. Uprawnieni do udziału w naborze

1. Uprawnione do składania wniosków są instytucje, organizacje pozarządowe, grupy nieformalne oraz osoby działające na terenie województwa zachodniopomorskiego.
2. Wszystkie działania realizowane w ramach inicjatywy muszą odbywać się na terenie województwa zachodniopomorskiego.
3. Partnerstwo Lokalne musi składać się z co najmniej dwóch podmiotów, grup współrealizujących inicjatywę, w tym możliwy jest udział grup nieformalnych oraz grup nieformalnych młodzieży.
4. Partnerzy powinni uzupełniać się doświadczeniem, kompetencjami i zakresem działań.
5. Co najmniej jeden z partnerów powinien posiadać doświadczenie w pracy z młodzieżą lub realizacji projektów społeczno-kulturalnych.
6. Osoby niepełnoletnie uczestniczące w projekcie muszą posiadać zgodę rodzica lub opiekuna prawnego.
7. Inicjatywa powinna wynikać z rozpoznanych potrzeb młodzieży i społeczności lokalnej. Rozpoznanie może mieć formę rozmów, konsultacji, warsztatów, ankiet, spacerów badawczych lub innych działań angażujących młodzież.

IV. Kryteria oceny inicjatyw

1. Koncepcja partnerstwa lokalnego (0–15 pkt)
Ocenie podlega jakość współpracy partnerów, ich zaangażowanie oraz komplementarność doświadczeń i kompetencji.
2. Podmiotowe uczestnictwo młodzieży (0–25 pkt)
Oceniane będzie zaangażowanie młodzieży w planowanie, współtworzenie i realizację inicjatywy. Udział młodzieży powinien mieć charakter aktywny i sprawczy. Projekty napisane przez młodzież będą dodatkowo punktowane.
3. Jakość merytoryczna projektu i jego cele (0–25 pkt)
Oceniana będzie wartość społeczna, edukacyjna i kulturotwórcza projektu, jego spójność oraz adekwatność działań do potrzeb lokalnych.

4. Diagnoza potrzeb i jej wykorzystanie (0–15 pkt)

Ocenie podlega sposób rozpoznania potrzeb młodzieży oraz wykorzystanie wyników diagnozy w realizacji projektu.

5. Realność budżetu i harmonogramu (0–10 pkt)

Wydatki powinny być racjonalne, uzasadnione i zgodne z planowanymi działaniami.

6. Dostępność i wpływ lokalny (0–10 pkt)

Dodatkowo punktowana będzie dostępność działań dla różnych grup młodzieży, w tym osób z mniejszych miejscowości, osób z ograniczonym dostępem do kultury lub ze szczególnymi potrzebami.

V. Procedura udziału i harmonogram

1. Warunkiem ubiegania się o finansowanie wypracowanej z młodzieżą inicjatywy jest wypełnienie wniosku oraz przesłanie go na adres e-mail Operatora Regionalnego: bmkgdk@goleniow.pl.

2. Termin składania wniosków upływa 30 czerwca 2026 r. o godz. 23:59.

3. Ogłoszenie wyników nastąpi do 15 lipca 2026 r. na stronie Organizatora.

4. Inicjatywy mogą być realizowane w terminie od dnia ogłoszenia wyników do 30 października 2026 r.

5. Każdy wnioskodawca może złożyć jedną inicjatywę.

6. Inicjatywy zgłoszone do naboru zostaną ocenione przez komisję konkursową programu Bardzo Młoda Kultura 2026 – Województwo Zachodniopomorskie.

5. Komisja Konkursowa dokonuje oceny zgłoszeń na podstawie kryteriów zawartych w regulaminie w punkcie IV.

6. W budżecie inicjatywy należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji i zaplanowane zgodnie z wykazem wydatków kwalifikowanych 2026 – opisanych w załączniku do regulaminu.

7. Nie ma możliwości odwołania od ocen merytorycznych. Komisja Konkursowa ma prawo przyznania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana, jeżeli uzna, że

przedstawione w budżecie kwoty są zawyżone lub zbędne do prawidłowej realizacji projektu.

VI. Zasady realizacji inicjatyw

1. Autorzy inicjatyw, które uzyskały dofinansowanie, mogą zostać zobowiązani do aktualizacji harmonogramu, budżetu lub zakresu działań po konsultacji z Organizatorem.
2. Organizator podpisze z realizatorami inicjatyw umowę określającą zasady współpracy, finansowania i rozliczenia projektu.
3. Organizator może realizować płatności bezpośrednio lub w formie refundacji po wcześniejszym uzgodnieniu zasad realizacji wydatków. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie oznaczać będzie rezygnację z realizacji Inicjatywy. W takim przypadku do udziału w projekcie zaproszony zostanie następny uczestnik z listy rankingowej.
4. Koszty realizacji inicjatywy muszą być zgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, na podstawie oryginałów prawidłowo sporządzonych dokumentów finansowych.
 - W przypadku Inicjatywy, gdzie jeden z partnerów posiada numer identyfikacji podatkowej NIP istnieje możliwość wystawienia jednej zbiorczej FV na dane Organizatora. W tytule FV należy wpisać – „Realizacja Inicjatywy w ramach programu Bardzo Młoda Kultura 2026-2028” oraz tytuł Inicjatywy. Płatność nastąpi po zakończeniu wszystkich działań związanych z realizacją inicjatywy oraz akceptacji sprawozdania.
 - W przypadku, gdy żadna ze stron nie posiada numeru identyfikacji podatkowej NIP, dokumenty muszą zostać wystawione na dane Organizatora (faktury, rachunki do umów cywilnoprawnych, paragony z NIP-em, poświadczające wydatkowanie kwot przewidzianych w budżecie Inicjatywy). Kosztem nie może być zakup sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.
5. Dopuszcza się możliwość zmian w harmonogramie lub działaniach inicjatywy po wcześniejszym uzgodnieniu ich z Organizatorem, o ile nie wpływają one na główne cele projektu.
6. Realizator inicjatywy jest zobligowany do uczestnictwa w przynajmniej dwóch w szkoleniach organizowanych przez Organizatora.

6. Wszystkie materiały promocyjne i informacyjne muszą zawierać logotypy Organizatora, Narodowego Centrum Kultury oraz Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego zgodnie z przekazanymi wytycznymi.
7. Autorzy inicjatyw zobowiązani są do dokumentowania działań poprzez zdjęcia lub materiały audiowizualne. Potwierdzeniem realizacji poszczególnych wydarzeń projektowych będzie dokumentacja fotograficzna, video, zrealizowane zgodnie z *Planem promocji Inicjatywy w środowisku lokalnym* (część wniosku aplikacyjnego).
8. Realizator inicjatywy zobowiązany jest do przygotowania krótkiej ewaluacji projektu (według dostarczonego wzoru przez Organizatora) oraz rozliczenia działań w terminie do 14 dni od zakończenia inicjatywy

VII. Postanowienia końcowe

1. Organizator, w razie potrzeby, w szczególności w razie wystąpienia przeszkód z przyczyn od niego niezależnych, zastrzega sobie prawo do ewentualnej zmiany postanowień Regulaminu, w tym zmiany terminów dotyczących konkursu. Równocześnie Organizator zobowiązuje się do powiadomienia uczestników o wszelkich dokonanych zmianach z odpowiednim wyprzedzeniem, poprzez ogłoszenie dokonane na stronie www.gdk.goleniow.pl, w zakładce „Program Bardzo Młoda Kultura 2026-2028”.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Niniejszy regulamin odnosi się do naboru w 2026 roku i obowiązuje w całym okresie jego realizacji.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać u p. Anny Kozłowskiej – koordynatorki projektu pod numerem telefonu 91 418 26 88 lub mailowo: bmkgdk@goleniow.pl.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych jest Goleniowski Dom Kultury, ul. Słowackiego 1, 72-100 Goleniów. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: (+48) 91 418 26 88, adresu e-mail: gdk@goleniow.pl

2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych telefonicznie: +48 608 442 652, lub za pomocą poczty elektronicznej: bkaniuk@proinspektor.pl

3. Dane osobowe przetwarzamy:

- na podstawie wyrażonej zgody w celu wzięcia udziału w naborze do wojewódzkiego programu Bardzo Młoda Kultura 2026-2028,
- na podstawie i w celu realizacji umowy o współpracę w ramach programu.

4. Odbiorcami danych osobowych osób biorących udział w naborze będą organizatorzy programu oraz komisja konkursowa. Odbiorcami danych uczestników programu będą: Narodowe Centrum Kultury, Goleniowski Dom Kultury. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu i na zlecenie Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

6. Przysługuje Pani\Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania; usunięcia danych, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa, lub w ramach sprawowania władzy publicznej; ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania; cofnięcia zgody, w przypadku, w którym przetwarzanie danych odbywa się na podstawie udzielonej zgody; wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w naborze oraz uczestnictwa w programie.

Załącznik do Regulaminu Konkurs na Partnerstwo Lokalne.

Wykaz kosztów kwalifikowanych

1. Wydatki związane z realizacją zadania muszą spełniać następujące warunki (łącznie), tj. być:
 - a. niezbędne dla realizacji zadania;
 - b. efektywne i racjonalne;
 - c. poniesione (opłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie realizacji zadania;
 - d. udokumentowane na podstawie faktury, rachunku lub innego równoważnego dokumentu księgowego;
 - e. poniesione przez wnioskodawcę.
2. Za wydatki kwalifikowane uznaje się:

Kategoria kosztu	Opis kosztu	Uwagi
Wynagrodzenia za działania i obsługę merytoryczną	<p>Obejmuje wynagrodzenia m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • twórców, artystów, • instruktorów, • prowadzących warsztaty, • członków jury, • konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami), • tłumaczy, • pilotów/przewodników, • opiekunów uczestników zadania, • osób przygotowujących ewaluację i dokumentację merytoryczną zadania. 	<p>Koszty finansowane w oparciu o zawarte z wykonawcą przez beneficjenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem lub innym dokumentem równoważnym, • faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą) lub dokumenty równoważne, • umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu.
Wynagrodzenia za koordynację	<p>Obejmuje wynagrodzenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koordynatora zadania, • koordynatora dostępności w ramach zadania. 	

<p>Wynagrodzenia za obsługę administracyjną i techniczną zadania</p>	<p>Obejmuje m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> wynagrodzenia pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań), wynagrodzenia pracowników administracyjnych/biurowych, koszty strojenia instrumentów. 	
<p>Wynagrodzenia za obsługę prawną, finansową i księgową zadania</p>	<p>Obejmuje wynagrodzenia m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> księgowych, prawników, osób przygotowujących dokumentację finansową zadania. 	<p>jw. Uwaga! Łączne koszty obsługi finansowej i księgowej oraz prawnej nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty dofinansowania. Uwaga! Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.</p>
<p>Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami</p>	<p>Dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> wynajmu niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami odbiór dóbr kultury, opłacenia dodatkowej usługi specjalistycznego przewodnika (np. audiodeskrypcyjnego, migowego), wykonania materiałów pomocniczych w odbiorze oferty kulturalnej, w tym: tyflografik, makiet, tłumaczeń na język migowy, dostosowania strony internetowej do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. 	

<p>Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania</p>	<p>Koszt obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • montaż i demontaż/wynajem sceny na potrzeby zadania, • wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, oświetlenie, telebimy, rzutniki) wraz z obsługą. 	
<p>Koszty podróży/transportu</p>	<p>Obejmuje koszty podróży/transportu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników i osób związanych z realizacją zadania, • scenografii, • instrumentów, • elementów wyposażenia technicznego/sceny. 	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest tu m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • faktura/rachunek za usługę transportową; • faktura/rachunek za zakup biletów – w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej; • faktura za paliwo – w przypadku środka transportu, którym dysponuje beneficjent. Opis faktury powinien dodatkowo zawierać cel podróży i liczbę przejechanych kilometrów; • umowa użyczenia oraz rozliczenie przebiegu pojazdu (tzw. kilometrówka) – w przypadku prywatnych środków transportu użyczanych do realizacji zadania; • faktura/rachunek za parking; • opłaty za autostrady.
<p>1 Koszty związane z wydaniem podsumowujących/ towarzyszących, stanowiących część zadania: 2 publikacji, 3 nagrań (audio i video), 4 aplikacji mobilnych,</p>	<p>Do tej pozycji kwalifikuje się m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenia redaktorów, tłumaczy i autorów • zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania, • wynagrodzenia 	<p>Uwaga! Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu.</p>

5 stron internetowych,	programistów, informatyków.	
Poligrafia	Obejmuje m.in. koszty: <ul style="list-style-type: none"> • projektów graficznych, w tym materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, • druku materiałów, w tym promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, stanowiących część zadania oraz ich dystrybucja. 	
Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania	Obejmuje koszty dokumentacji filmowej, dźwiękowej, zdjęciowej.	
Scenografia i stroje	Obejmuje koszty: <ul style="list-style-type: none"> • projektu, • wykonania (w tym koszt materiałów), • wypożyczenia. 	Uwaga! Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów i obuwia.
Bilety	Obejmuje zakup biletów dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania oraz koszty oprowadzania, lekcji muzealnych.	
Noclegi i wyżywienie	Obejmuje koszty noclegów, wyżywienia dla uczestników i osób związanych z realizacją zadania.	UWAGA! <ul style="list-style-type: none"> • Koszt jednostkowy zakwaterowania ze środków dofinansowania nie może przekroczyć 400 zł/dobę. • Z wyłączeniem zakupu napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych.
Niezbędne ubezpieczenia		

Koszty promocji i kampanii informacyjnej	<p>Obejmuje koszty m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenia za obsługę kampanii promocyjnej, • druków informacyjnych i ich kolportaż, • zakupu czasu antenowego, • projektu i prowadzenia strony internetowej zadania, • zakupu/wykonania gadżetów promujących zadanie, • oznakowania wynikającego z Rozporządzenia Rady Ministrów z 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych 	Uwaga! Koszty promocji nie mogą przekroczyć 20% dofinansowania
Zakup praw autorskich lub licencji	Obejmuje koszty m.in.: ZAiKS.	Uwaga! Z wyłączeniem licencji na oprogramowanie systemowe oraz z zastrzeżeniem § 7 ust. 14.
Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów		
Koszt wynajęcia obiektów, pomieszczeń, powierzchni wystawienniczej, przestrzeni (lokacji) na potrzeby realizacji zadania	Obejmuje opłatę za wynajem lokalu, z wyłączeniem kosztów eksploatacji pomieszczeń (opłaty za media) i opłat administracyjnych.	

<p>Koszty wynajmu sanitariatów, zabezpieczenia medycznego i ppoż., środki ochrony indywidualnej oraz ochrony, sprzątnia</p>	<p>Z wyłączeniem kosztów opinii i zezwoleń, koniecznych do zorganizowania wydarzenia kulturalnego.</p>
---	--