

# REGULAMIN naboru inicjatyw kulturalnych w projekcie „KULTURA? ZróbMY to!”

## ORGANIZATOR

1. Organizatorem naboru inicjatyw kulturalnych w ramach projektu „KULTURA? ZróbMY to!” jest Powiatowa Instytucja Kultury w Legionowie z siedzibą przy ul. Sowińskiego 15, 05-120 Legionowo (dalej: PIK), która wyłoniwszy zwycięskie inicjatywy, wesprze ich realizację.

## CELE

2. Cele projektu „KULTURA? ZróbMY to!”:
  - a. integrowanie społeczności lokalnej za pomocą działań kulturalnych,
  - b. budowanie lokalnej tożsamości (Co nas jako mieszkańców danego miejsca wyróżnia? Co nas łączy? Kim jesteśmy?),
  - c. wzrost aktywności mieszkańców wyrażającej się w działaniach na rzecz poprawy jakości życia kulturalnego w powiecie,
  - d. wzmocnienie i wykorzystanie potencjału lokalnego i specyfiki miejsca – ludzi, przyrody, architektury, historii, tradycji itp.

## BUDŻET

3. Projekt dofinansowano ze środków Narodowego Centrum Kultury w ramach programu Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne 2018.
4. Całkowity budżet projektu wynosi 22 000 PLN brutto.
5. Jedna inicjatywa może być dofinansowana maksymalnie kwotą 7300 PLN brutto.
6. Wkład własny nie jest wymagany i nie będzie brany pod uwagę przy ocenie projektu.
7. Wszystkie wydatki realizuje PIK.



## ZASADY NABORU INICJATYW

8. Przedmiotem naboru są inicjatywy z zakresu szeroko pojętej kultury – pomysły na działania artystyczne i edukacyjne oraz dotyczące dziedzictwa kulturowego, aktywności społecznej i wzmocnienia więzi społecznych oraz inne, zgodne z celami projektu „Kultura ZróbMY to” (patrz pkt 2).
9. Inicjatywy należy zrealizować w terminie od 31 lipca 2018 r. do 13 listopada 2018 r.
10. Pomysły na inicjatywę kulturalną mogą zgłaszać:
  - a. osoby pełnoletnie mieszkające lub działające na terenie powiatu legionowskiego,
  - b. osoby niepełnoletnie z pełnoletnim opiekunem (jw.),
  - c. grupy nieformalne działające na terenie powiatu legionowskiego (w tym przynajmniej jedna osoba pełnoletnia).Projekt nie jest skierowany do instytucji i organizacji pozarządowych.
11. Warunki konieczne zgłaszanych inicjatyw:
  - a. pomysł musi dotyczyć kultury i realizować co najmniej jeden z celów projektu (patrz: pkt 2);
  - b. działanie musi być realizowane na terenie powiatu legionowskiego z udziałem jego mieszkańców;
  - c. działanie musi być niekomercyjne (darmowe dla uczestników);
  - d. działanie musi być otwarte (co oznacza, że nie może to być działanie np. dla uczniów jednej szkoły);
  - e. koszty ponoszone podczas realizacji zadania muszą odpowiadać kosztom kwalifikowanym z tabeli będącej załącznikiem do Regulaminu i zostać poniesione od 31 lipca 2018 r. do 13 listopada 2018 r.
12. Najwyżej oceniane będą pomysły na działania:
  - a. odpowiadające na potrzeby ujawnione podczas przeprowadzonej diagnozy<sup>1</sup> (czyli realizujące cele projektu „KULTURA? ZróbMY to!” – patrz: pkt 2 Regulaminu),
  - b. nowe i świeże,
  - c. zakładające zaangażowanie jak największej liczby mieszkańców powiatu legionowskiego w realizację pomysłu oraz jak najliczniejsze ich uczestnictwo w projektowanych wydarzeniach,
  - d. włączające w kulturę osoby dotąd nieaktywne/wykluczone,
  - e. z potencjałem kontynuacji.

<sup>1</sup> Diagnozę przeprowadzono na terenie powiatu legionowskiego wiosną 2018 r. w ramach programu Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne 2018. Raport z diagnozy dostępny jest na stronie: [www.pik.legionowski.pl](http://www.pik.legionowski.pl).

13. Warunkiem uczestnictwa w naborze inicjatyw projektu „KULTURA? ZróbMY to!” jest dostarczenie do siedziby Powiatowej Instytucji Kultury w Legionowie wypełnionego FORMULARZA – osobiście lub pocztą tradycyjną na adres: ul. Sowińskiego 15, 05-120 Legionowo – w terminie do 05.06.2018 r. Do oceny zostaną wzięte pod uwagę zgłoszenia, które wpłyną do Powiatowej Instytucji Kultury w Legionowie do dnia wskazanego w zdaniu poprzedzającym.

### WYBÓR INICJATYW

14. Poprawne formalnie (czyli zgodne z Regulaminem) propozycje inicjatyw zostaną ocenione przez samych Pomysłodawców na wspólnym spotkaniu, które odbędzie się **11 czerwca 2018 r. o godzinie 18.00** w Legionowie. Jeden, wybrany przedstawiciel każdej inicjatywy odda głos na jedną z pozostałych inicjatyw. Następnie jury składające się z pracowników PIK oraz animatora z ramienia Narodowego Centrum Kultury podda inicjatywy ostatecznej ocenie – zostaną przy tym wzięte pod uwagę głosy oddane przez Pomysłodawców oraz uwzględnienie w inicjatywach założeń wymienionych w punkcie 12 Regulaminu.
15. Do realizacji wybranych zostanie od 3 do 7 zgłoszonych inicjatyw kulturalnych.
16. Decyzja jury jest ostateczna i nieodwozalna.
17. Wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej i profilu facebookowym PIK oraz w lokalnej prasie do 20 czerwca 2018 r.
18. Realizacja zwycięskich projektów odbędzie się na podstawie umów zawartych przez Powiatową Instytucję Kultury w Legionowie z Pomysłodawcami, których niezbędnym elementem będzie udzielenie nieodpłatnej, niewyłącznej i nieograniczonej czasowo licencji na korzystanie przez PIK z autorskich praw majątkowych do zgłoszonych projektów na znanych w momencie zawierania umowy polach eksploatacji bez odrębnego wynagrodzenia, co oznacza, że Pomysłodawcy nie mogą rościć sobie prawa do uzyskania od PIK wynagrodzenia za swój projekt.
19. Obowiązki Pomysłodawców zwycięskich inicjatyw:
- sporządzenie do 30 czerwca 2018 r., wspólnie z opiekunem – pracownikiem PIK, szczegółowego planu działania w ramach przedstawionej inicjatywy;
  - zrealizowanie inicjatywy – przy wsparciu PIK (formalnym, organizacyjnym i finansowym) – w terminie od 31 lipca 2018 r. do 13 listopada 2018 r.



20. Działania finansowe (umowy, zakupy) będą realizowane we współpracy z pracownikami PIK.

21. Regulamin jest opublikowany na stronie internetowej PIK pod adresem: [www.pik.legionowski.pl](http://www.pik.legionowski.pl).

Wszelkie ewentualne zmiany Regulaminu zostaną opublikowane na stronie internetowej PIK pod adresem: [www.pik.legionowski.pl](http://www.pik.legionowski.pl), a Pomysłodawcy, którzy dokonali zgłoszenia przed dniem opublikowania zmiany, o dokonanych zmianach zostaną poinformowani wiadomością na wskazany przez nich adres e-mail, a w razie jego braku listem poleconym.

22. Zgłoszenie projektu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

#### Załącznik do Regulaminu naboru inicjatyw kulturalnych w projekcie „KULTURA? ZróbMY to!”

#### WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

(za: Regulamin programu Narodowego Centrum Kultury Dom Kultury+ Inicjatywy lokalne 2018)

RODZAJ KOSZTU	UWAGI
<p>1. Honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- twórców, artystów;</li><li>- instruktorów, prowadzących warsztaty;</li><li>- koordynatora zadania;</li><li>- redaktorów i autorów tekstów do publikacji,</li><li>- członków jury;</li><li>- konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, dyskusje panelowe, spotkania z artystami);</li><li>- tłumaczy;</li><li>- opiekunów dzieci i/lub osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie;</li><li>- pilotów/przewodników;</li><li>- pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania (np. sceny, nagłośnienia, oświetlenia, nagrań, strojenie instrumentów);</li><li>- osób przygotowujących: ewaluację i dokumentację projektu.</li></ul>	<p>Koszty finansowane w oparciu o:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem;</li><li>- faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą);</li><li>- umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu.</li></ul> <p><b>Uwaga!</b> Do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych!</p>
<p>2. Koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.</p> <p>Do tej pozycji kwalifikuje się np. wynajem niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom z</p>



	niepełnosprawnościami odbiór dóbr kultury, opłata za specjalistyczną usługę przewodnicką z audiodeskrypcją.
3. Zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania (np. materiałów niezbędnych do archiwizacji i dokumentacji: tonery, płyty CD, materiały biurowe), zajęć warsztatowych oraz przedsięwzięć artystycznych.	Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.
4. Scena i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania:  - montaż i demontaż/ wynajem sceny na potrzeby zadania, - wynajem niezbędnego sprzętu i wyposażenia (np. instrumenty, nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki).	
5. Koszty podróży/transportu:  - uczestników warsztatów, artystów i innych osób związanych z realizacją zadania; - scenografii; - instrumentów; - elementów wyposażenia technicznego/sceny.	Honorowanym dokumentem finansowym jest tu:  - faktura/rachunek za usługę transportową – w przypadku wynajmu środka transportu; - 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 – w przypadku prywatnych środków transportu użyczonych do realizacji zadania; - faktura/rachunek za parking.
6. Koszty związane z wydaniem publikacji (prawa autorskie, honoraria autorskie, redakcja i korekty, opracowanie typograficzne, opracowanie graficzne, druk, dystrybucja, nagranie i zwielokrotnienie utworu wydane w formie audio-booka, umieszczenie w Internecie utworu.	
7. Koszty nagrań (audio i video) materiałów stanowiących część zadania.	
8. Scenografia i stroje:  - projekt; - wykonanie (w tym koszt materiałów); - wypożyczenie.	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów. Z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych.
9. Zakup biletów dla uczestników zadania na przedsięwzięcia kulturalne (np. wystawy, spektakle	

teatralne, koncerty) stanowiące integralną część zadania.	
10. Noclegi i wyżywienie dla uczestników przedsięwzięć organizowanych w ramach zadania, w tym artystów i jurorów.	
11. Niezbędne ubezpieczenia.	
12. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).	
13. Koszty promocji i kampanii informacyjnej (np. druki, ich kolportaż, zakup czasu antenowego, projekt i prowadzenie strony internetowej zadania).	Z wyłączeniem opłat za korzystanie z Internetu. Do tej pozycji kwalifikuje się zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania
14. Zakup praw autorskich lub licencji.	Z wyjątkiem wydatków inwestycyjnych i zakupu środków trwałych
15. Projekt i wykonanie lub zakup statuetek, dyplomów.	
16. Zakup nagród rzeczowych dla uczestników zadania.	Uwaga! Podatek od nagród nie jest kosztem kwalifikowanym.