

Rotacyjny Dom Kultury na Jazdowie został utworzony w związku z realizacją Budżetu Partycypacyjnego w Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy w roku 2015. Ideą było stworzenie na terenie Osiedla Jazdów przestrzeni otwartej dla podmiotów i osób, pragnących realizować działania kulturalne i społeczno-kulturalne, adresowane do społeczności lokalnej – mieszkańców dzielnicy i całej Warszawy.

Regulamin „Rotacyjnego Domu Kultury na Jazdowie” (RDK)

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin ustala zasady postępowania przy udostępnianiu Domku Fińskiego przy ul. Jazdów 3/18 w Warszawie, zwanego dalej Rotacyjnym Domem Kultury na Jazdowie lub RDK, na cele realizacji projektów kulturalnych lub społeczno-kulturalnych.
2. Dysponentem RDK jest Dom Kultury Śródmieście z siedzibą przy ul. Smolnej 9, 00-375 Warszawa, zwany dalej DKŚ.
3. Koordynatorem działalności RDK jest Rada Programowa Rotacyjnego Domu Kultury na Jazdowie, zwana dalej Radą Programową RDK, w skład której wchodzi przedstawiciele zainteresowanych organizacji i instytucji. Każda organizacja/instytucja działa za pośrednictwem pełnomocnika, to jest osoby wyznaczonej do jej reprezentowania i podejmowania działań w jej imieniu.
4. Działalność RDK opiera się na realizacji projektów zgłaszanych przez organizacje, instytucje, grupy nieformalne lub osoby fizyczne.
5. Projekty realizowane w RDK mogą mieć formę jednorazowych wydarzeń/spotkań, bądź cyklu wydarzeń.
6. RDK udostępniany jest nieodpłatnie.
7. Wybór projektu do realizacji nie stanowi zobowiązania DKŚ do pokrycia jego kosztów. Rada Programowa RDK może wystąpić do DKŚ z prośbą o pokrycie części kosztów związanych z realizacją projektów. Pula środków na ten cel nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na ten projekt w każdorocznym budżecie DKŚ.
8. Wydatkowanie środków na projekty z budżetu DKŚ musi się odbywać zgodnie z ogólnymi zasadami prawa i wewnętrznymi regulacjami DKŚ.
9. Realizowane projekty nie mogą mieć charakteru komercyjnego. Organizator projektu nie może w ramach projektu prowadzić działań zarobkowych.
10. Pierwszeństwo realizacji mają projekty, w których udział uczestników jest bezpłatny.
11. Zgłaszane projekty muszą być zgodne z obowiązującym prawem, nie mogą służyć agitacji politycznej, religijnej, dyskryminującej.
12. Realizowane projekty nie mogą zakłócać porządku publicznego.

13. Parametry Domku

a) Powierzchnia: 54,11 m² domek:

- Przedpokój – 2,96 m²
- Sala wystawowa – 42,29 m²
- Magazyn – 1,56 m²
- Magazyn – 2,60 m²
- Toaleta – 4,70 m² dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych

b) Maksymalna liczba miejsc w pomieszczeniu: 42

c) Infrastruktura przestrzeni:

- w całym lokalu: bezpłatny internet (wi-fi);
- antresola (nieużytkowa) o pow. 21,5 m² i maksymalnym dopuszczalnym obciążeniu 0,5 kN/m;
- ogród wg załącznika graficznego.

d) Dostępne wyposażenie:

- krzesła składane 42 szt.,
- stoły składane 2 szt.,
- regał na drobne sprzęty biurowe,
- szafka kuchenna,
- lodówka,
- czajnik elektryczny,
- palnik elektryczny,
- flipchart,
- projektor multimedialny,
- system wystawienniczy – instalacja do montowania wystaw.

II. Sposób zgłaszania projektów

1. Aby zgłosić projekt, należy wypełnić wniosek online, dostępny na stronach: www.dks.art.pl oraz www.facebook.com/RotacyjnyDomKultury.
2. Projekt zaplanowany do realizacji przez jednego Wnioskodawcę nie może trwać dłużej niż 1 miesiąc (30 dni), licząc od pierwszego do ostatniego dnia projektu. Jeżeli projekt nie koliduje z innymi projektami, może zostać przedłużony. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Rada Programowa RDK.

III. Sposób i kryteria wyboru projektów

1. Rada Programowa RDK działa według przyjętego przez siebie regulaminu pracy oraz w oparciu o zasady ustanowione w niniejszym Regulaminie.
2. Rada Programowa RDK ogłasza nabór projektów do realizacji w RDK. Jeżeli w naborze nie zostanie wybrana odpowiednia liczba projektów zapewniających roczną działalność RDK, Rada Programowa może ogłosić kolejny nabór.
3. Wyboru projektów dokonuje się spośród prawidłowo wypełnionych i kompletnych wniosków.

4. Przy wyborze projektów Rada Programowa RDK uwzględni następujące kryteria:
 - otwartość i dostępność wydarzenia dla mieszkańców Warszawy;
 - bezpłatność i niekomercyjny charakter wydarzenia opisanego we wniosku;
 - wartość artystyczna lub społeczna danego projektu;
 - atrakcyjność propozycji dla potencjalnych odbiorców;
 - zgodność wniosku ze Statutem DKŚ.

5. Przy wyborze projektów Rada Programowa RDK może ocenić dodatkowo następujące kryteria:
 - dobór grup docelowych i adekwatność metody działania dla tych grup;
 - adresowanie projektu do grup mających utrudniony dostęp do innych tego typu projektów;
 - adresowanie projektu do mieszkańców Śródmieścia;
 - doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji podobnych projektów.

6. Informacja o wyborze projektu do realizacji przekazywana jest Wnioskodawcy emailiem na adres wskazany we wniosku w terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia naboru.

7. Przekazanie RDK na potrzeby realizowanego projektu odbywa się po podpisaniu porozumienia pomiędzy Wnioskodawcą a DKŚ.

IV. Zasady informowania o realizacji projektów w RDK

1. We wszelkich publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektów realizowanych w lokalu, Wnioskodawca zobowiązuje się zamieścić informację o tym, że projekt jest/został zrealizowany w RDK, a w przypadku korzystania ze środków finansowych DKŚ, również do zamieszczenia informacji o tym fakcie.

2. Wnioskodawca w terminie najpóźniej 10 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji projektu zobowiązany jest przekazać DKŚ i Radzie Programowej RDK sprawozdanie z realizacji wraz z dokumentacją (informacji o frekwencji, ew. listy obecności, dokumentacji fotograficznej bądź filmowej, notatki itp.). Sprawozdanie może zostać opublikowane na stronie internetowej DKŚ lub wykorzystywane w celach promocyjnych DKŚ i RDK. Sprawozdanie przed publikacją może podlegać redakcji np. przez usunięcie zdjęć czy fragmentów filmu, które wymagałyby pozyskania odrębnej zgody na publikację wizerunku.

V. Inne warunki naboru i realizacji projektów

1. Finansowanie/dofinansowanie projektu ze środków m.st. Warszawy lub pozyskanie przez Wnioskodawcę jakichkolwiek innych środków finansowych na realizację projektu nie dyskwalifikuje ani nie premiuje wniosku podczas wyboru projektów.

2. Zasady sponsorowania przez podmioty zewnętrzne projektów odbywających się w RDK muszą uzyskać akceptację DKŚ. Nie dopuszcza się samowolnego zamieszczania reklam, kolportowania materiałów reklamowych sponsora na terenie RDK.

3. W przypadku zmiany warunków realizacji projektu w RDK, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia DKŚ i Rady Programowej RDK. Dotyczy to w szczególności odwołania realizacji wydarzenia w zarezerwowanym terminie.
4. DKŚ zastrzega sobie prawo – w szczególnych przypadkach – do odwołania udostępnienia RDK lub zmiany terminu jego przekazania, pomimo wcześniejszej akceptacji wydarzenia. Wnioskodawca zostanie o tym fakcie niezwłocznie poinformowany.
5. Treść wniosków pozostaje do wyłącznej informacji DKŚ i Rady Programowej RDK. Wnioski nie są kopiowane oraz przekazywane osobom trzecim, ani ujawniane bez porozumienia z Wnioskodawcą. Wnioski zaakceptowane do realizacji są publikowane na stronie internetowej DKŚ.
6. Złożenie wniosku ani wybór projektu, nie oznaczają zbycia przez Wnioskodawcę praw autorskich na rzecz DKŚ.
7. Za realizację zobowiązań wynikających z ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, związanych z realizowanym projektem, odpowiada Wnioskodawca.

VI. Zasady korzystania z RDK

1. Korzystanie przez Wnioskodawcę z RDK jest dozwolone jedynie w ustalonych wcześniej godzinach i na potrzeby realizacji zgłoszonych projektów. Wykorzystywanie RDK do innych celów może spowodować przerwanie realizacji projektu.
2. W RDK obowiązuje zakaz palenia tytoniu i e-papierosów, spożywania napojów alkoholowych oraz innych środków psychoaktywnych.
3. Szczegółowe zasady korzystania z RDK, odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników wydarzeń i mienia RDK, zawarte zostaną w porozumieniu DKŚ z Wnioskodawcą.
4. Sugerowane jest zapoznanie się Wnioskodawcy z przestrzenią RDK (wizyta w RDK) w celu bezpośredniej oceny możliwości realizacji projektu w tej przestrzeni.
5. DKŚ nie zapewnia logistycznej obsługi projektów (dyżurów pracowniczych w RDK; obsługi wystaw itp.)
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o przyjęciu obowiązku zapewnienia środków finansowych do realizacji projektu jako leżącego po jego stronie (pozycja we wniosku o realizację projektu; załącznik do porozumienia z DKŚ).

VII. Postanowienia końcowe

1. Niestosowanie się do zasad wynikających z Regulaminu może być powodem odmowy realizacji kolejnych projektów w RDK.
2. Wszystkie kwestie nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada Programowa RDK.

3. Wszelkie pytania dotyczące naboru wniosków i realizacji projektów w przestrzeni RDK należy przekazywać na adres: rotacyjny@dks.art.pl, tel. 500-869-413.
4. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w Regulaminie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 5 listopada 2019 r.