

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.

Regulamin Rotacyjnego Domu Kultury na Jazdowie (RDK) – filii Domu Kultury Śródmieście

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. Ciałem doradczym Dyrekcji DKŚ w zakresie programowym 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, czyli 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 cykliczną lub jednorazową.
6. Projekt planowany do realizacji 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 Dom Kultury Śródmieście.
7. Projekt cykliczny, składający się z regularnych spotkań, może zawierać maksymalnie 8 spotkań zamykających się w ciągu dwóch miesięcy.
8. DKŚ zastrzega sobie możliwość organizacji wydarzeń poza naborem wniosków.
9. RDK udostępniany jest nieodpłatnie.
10. DKŚ nie zobowiązuje się do pokrycia całościowych kosztów projektu.
11. Rada Programowa może wystąpić do DKŚ z prośbą o pokrycie części kosztów związanych z realizacją projektu (do 500 zł). Zwrot może pokryć koszty transportu lub/i zakupu materiałów. Zwrot może odbyć się jedynie na podstawie rachunku wystawionego na Dom Kultury Śródmieście (paragon z NIP-em, faktura).
12. Wydatkowanie środków na projekty z budżetu DKŚ musi się odbywać zgodnie z ogólnymi zasadami prawa i wewnętrznymi regulacjami DKŚ.
13. Realizowane projekty nie mogą mieć charakteru komercyjnego. Organizator nie może w ramach swojego projektu pobierać opłat od osób uczestniczących ani prowadzić zbiorów finansowych. Może jednak ubiegać się o zgodę na sprzedaż swoich utworów (np. obrazów, fotografii, rękodzieła, itp.) lub organizację rejestrowanej zbiórki np. na cele charytatywne.
14. Zgłaszane projekty muszą być zgodne z obowiązującym prawem, nie mogą służyć agitacji politycznej, religijnej, dyskryminującej.
15. Realizowane projekty nie mogą zakłócać porządku publicznego.

16. W związku z przepisami przeciwpożarowymi, w Rotacyjnym Domu Kultury nie mogą odbywać się wydarzenia dedykowane małym dzieciom (do 6 roku życia).

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. Szczegóły dotyczące realizacji wydarzeń są ustalane indywidualnie z autor(k)ami wybranych inicjatyw.

III Sposób i kryteria wyboru projektów

1. Rada Programowa RDK działa według przyjętego przez siebie Regulaminu Pracy Rady Programowej 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. Oceny projektów dokonuje się spośród prawidłowo wypełnionych i kompletnych wniosków.
4. Przy ocenie projektów Rada Programowa RDK uwzględnia następujące kryteria:
 - a. otwartość i dostępność wydarzenia opisanego we wniosku;
 - b. bezpłatność i niekomercyjny charakter wydarzenia;
 - c. wartość artystyczną lub społeczną danego projektu;
 - d. sposób prezentacji projektu, np. klarowność opisu, przedstawienie portfolio (lub przykładowych elementów wizualnych jako ilustracji pomysłu), załączenie rekomendacji, itp.;
 - e. atrakcyjność propozycji dla potencjalnych odbiorców;
 - f. zgodność wniosku ze Statutem DKŚ.
5. Przy ocenie projektów Rada Programowa RDK może ocenić dodatkowo następujące kryteria:
 - a. adekwatność metody działania i/lub kwalifikacji osób biorących udział w projekcie;
 - b. dobór grup docelowych;
 - c. zaadresowanie projektu do grup mających utrudniony dostęp do innych tego typu projektów;
 - d. adekwatność do warunków przestrzennych Rotacyjnego Domu Kultury;
 - e. zaadresowanie projektu do mieszkańców Śródmieścia;
 - f. doświadczenie w realizacji podobnych projektów.
6. Przekazanie przestrzeni i zasobów RDK na potrzeby realizowanego projektu odbywa się po podpisaniu porozumienia pomiędzy Wnioskodawcą, a DKŚ.

IV Zasady informowania o realizacji projektów w RDK:

1. 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 we wszelkich publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektów realizowanych w lokalu

2. Wnioskodawca w terminie najpóźniej 14 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji projektu zobowiązany jest przekazać DKŚ i Radzie Programowej RDK sprawozdanie z realizacji wraz z dokumentacją (informacją o frekwencji, dokumentacją fotograficzną bądź filmową, notatkami 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 umieszczania reklam, kolportowania materiałów reklamowych sponsora na terenie RDK.
3. W przypadku zmiany warunków realizacji projektu w RDK Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia DKŚ. 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. Wnioskująca osoba zostanie o tym fakcie niezwłocznie poinformowana.
5. Treść wniosków pozostaje do wyłącznej informacji DKŚ i Rady Programowej RDK. Wnioski nie są kopiowane, przekazywane osobom trzecim ani ujawniane bez porozumienia z Wnioskodawcą.
6. Złożenie wniosku lub wybór projektu do realizacji 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 z przestrzeni 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. Wewnątrz domku obowiązuje zakaz palenia tytoniu i e-papierosów. Spożywanie alkoholu (np. w trakcie wernisażu) jest możliwe jedynie po uzgodnieniu z DKŚ.
3. Szczegółowe zasady korzystania z RDK, odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników wydarzeń i mienia RDK zawarte zostaną w porozumieniu DKŚ z Wnioskodawcą.
4. Rekomendowane 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. Organizator zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz aktualnie obowiązujących wytycznych sanitarnych GiS (Głównego Inspektoratu Sanitarnego).

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 oraz DKŚ.
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. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 stycznia 2025 r.

Załącznik nr 1

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych na potrzeby naboru projektów w programie Rotacyjny Dom Kultury

1. Administratorem danych osobowych podanych w konkursie na realizację projektu społeczno-kulturalnego w programie Rotacyjny Dom Kultury (zwanego dalej Konkursem) jest Dom Kultury Śródmieście (dalej: DKŚ), z siedzibą w Warszawie, przy ul. Smolnej 9, 00-375 Warszawa, tel. 22 826 25 86, email biuro@dks.art.pl.

2. Nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych w Domu Kultury Śródmieście pełni Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem poczty elektronicznej iod@dks.art.pl. Pod tym adresem zgłaszać można m.in. żądania realizacji praw, o których mowa niżej, a także wszelkie pytania, wątpliwości bądź zastrzeżenia dotyczące przetwarzania danych. Jeżeli ktoś nie dysponuje dostępem do poczty elektronicznej, może przekazać wiadomość pisemnie na adres Domu Kultury. Przetwarzanie danych osobowych podanych w zgłoszeniu do Konkursu.

1. Dane zbierane są i przetwarzane w celu organizacji Konkursu, wyłonienia zwycięskich projektów i opublikowania informacji o tych projektach i ich autorach w serwisach www administratora oraz w mediach społecznościowych, w prasie i w telewizji oraz w celu zawarcia umowy na realizację projektu z autorami zwycięskich projektów.

2. Podstawą prawną przetwarzania danych wnioskodawców będących osobami fizycznymi jest podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych osób upoważnionych do reprezentowania organizacji/instytucji jest uzasadniony prawnie interes administratora, jakim jest potrzeba kontaktowania się w sprawach zgłoszonego wniosku podczas procedury naboru.

3. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do wzięcia udziału w Konkursie.

4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, wnioskodawcom przysługuje szereg uprawnień: prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia ich przetwarzania, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania ze względu na szczególną sytuację wnioskodawcy lub osoby reprezentującej wnioskodawcę oraz prawo do przeniesienia danych. Korzystanie z tych uprawnień odbywa się na warunkach i na zasadach określonych w Ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych (RODO). Osobom których dane dotyczą przysługuje też prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).

5. Dane zostaną usunięte nie później niż po 5 latach od dnia złożenia wniosku w Konkursie lub po wniesieniu skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania, pod warunkiem, że nie istnieją przesłanki do ich dalszego przechowywania i przetwarzania np. potrzeba ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń w związku z udziałem w konkursie, potrzeba dalszego przetwarzania w celach archiwalnych w interesie publicznym itp.

6. Dane mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają je w imieniu i na rzecz Domu Kultury, w celu i w zakresie oraz przez czas określony przez Dom Kultury, m.in. dostawcom usług hostingowych, dostawcom usług informatycznych wykorzystywanych do zbierania danych.

7. Dane zbierane za pośrednictwem formularza elektronicznego, a także dane ze zgłoszeń wniesionych w formie papierowej są przetwarzane przy użyciu usług dostarczanych przez spółkę Google Cloud Poland sp. z o.o.. Podstawowym miejscem ich przetwarzania jest terytorium Unii Europejskiej, jednak w wyjątkowych sytuacjach mogą być przekazywane do państwa trzeciego w rozumieniu RODO. Dom Kultury Śródmieście zawarł z Google Cloud Poland sp. z o.o. umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, na mocy której Google Cloud Poland sp. z o.o. zobowiązana jest do przekazywania danych do państwa trzeciego wyłącznie na podstawie ważnych instrumentów legalizujących takie przekazywanie, w szczególności na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej adekwatny poziom ochrony danych osobowych w państwie trzecim lub na podstawie tzw. wzorcowych klauzul umownych opracowanych przez Komisję Europejską.