

**REGULAMIN OTWARTEGO NABORU (OPEN CALLA)  
NA WYDARZENIA KULTURALNE W WARSZAWSKICH KSIĘGARNIACH NIEZALEŻNYCH**

**Wyjaśnienie stosowanych terminów**

**Organizator:** Staromiejski Dom Kultury w Warszawie

**Komisja:** przedstawicielki Staromiejskiego Domu Kultury, sekretarz/ sekretarzynie z ramienia Staromiejskiego Domu Kultury

**Wnioskodawcy:** księgarnie niezależne, pełnoletnie osoby fizyczne, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, które zgłoszą się samodzielnie lub jako grupy osób (nieformalne kolektywy), organizacje pozarządowe (stowarzyszenia, fundacje).

**Księgarnia niezależna:** księgarnie stacjonarne i antykwariaty księgarskie, zarówno specjalistyczne, jak i ogólnosortymentowe, prowadzące działalność w nie więcej niż czterech punktach stacjonarnych na terenie całej Polski, przy czym przynajmniej jedna księgarnia musi być zlokalizowana w Warszawie.

**Miejsce wydarzeń kulturalnych:** księgarnie niezależne w m.st. Warszawa

**§1**

**Cele otwartego naboru (open calla) i rodzaje projektów**

1. Celami otwartego naboru (open calla) są promocja lub wsparcie finansowe niezależnych księgarń w Warszawie oraz osób organizujących wydarzenia kulturalne w obszarze literatury i sztuk powiązanych z literaturą, a także rozwój relacji pomiędzy niezależnymi księgarniami a mieszkańcami Warszawy; oferowanie mieszkańcom Warszawy interesujących wydarzeń kulturalnych w niezależnych księgarniach Warszawy.
2. Do open calla mogą być zgłaszane wszelkie projekty kulturalne, które zmierzać będą do realizacji celów opisanych w ust. 1, w szczególności mogą to być spotkania literackie, warsztaty, spacer, wspólne czytanie, inne działania performatywne lub muzyczne, a także wszelkie inne podobne do wymienionych wyżej.

**§2**

**Uprawnieni Wnioskodawcy**

1. W open callu mogą wziąć udział:
  - A. księgarnie niezależne;
  - B. pełnoletnie osoby fizyczne posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, które zgłoszą się samodzielnie lub jako grupy osób (nieformalne kolektywy);

### **C. organizacje pozarządowe (stowarzyszenia, fundacje).**

2. Warunkiem formalnym zgłoszenia Wnioskodawców opisanych w ust. 1B i C będzie załączenie oświadczenia księgarni niezależnej o zgodzie i możliwości współorganizacji projektu proponowanego przez Wnioskodawcę, według wzoru załączonego do niniejszego regulaminu.
3. Wnioskodawcami nie mogą być osoby pozostające w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej z osobami pozostającymi w stosunku pracy lub zlecenia z Organizatorem.

## **§3**

### **Terminy i zasady zgłaszania projektów**

1. Organizator ogłasza jeden otwarty nabór na wydarzenia kulturalne w warszawskich księgarniach niezależnych (dalej również: projekty), który będzie trwał w okresie: **5 czerwca – 19 czerwca 2024 r.**
2. Kwoty wnioskowane na realizację projektów zgłoszone do otwartego naboru mogą obejmować maksymalnie **2500 zł brutto (w tym VAT)/jedno zgłoszenie.**
3. **Termin realizacji wnioskowanych projektów powinien obejmować okres: 15 lipca - 15 września 2024 r.,** a wyjątkowo po 15 września 2024 r. ze stosownym uzasadnieniem przez Wnioskodawcę.
4. **Wnioskodawcy zobowiązani są do wypełnienia i przestania formularza zgłoszeniowego,** dostępnego on-line na stronie [www.sdk.pl](http://www.sdk.pl) w dniu ogłoszenia open calla.
5. Wnioskodawcy, o których mowa w §2 ust. 1B i C są zobowiązani dodatkowo dołączyć do formularza on-line oświadczenie wypełnione i podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji niezależnej księgarni, według wzoru oświadczenia będącego załącznikiem do niniejszego regulaminu.
6. **W ramach otwartego naboru każdy Wnioskodawca (księgarnia niezależna, osoba fizyczna, grupa osób fizycznych lub organizacja pozarządowa) może złożyć maksymalnie dwa zgłoszenia.**
7. Zgłoszenia niespełniające wymogów formalnych określonych w regulaminie oraz niekompletne zostaną odrzucone.
8. Pytania dotyczące otwartego naboru można kierować mailowo na adres: [ulubiona.ksiegarnia@sdk.pl](mailto:ulubiona.ksiegarnia@sdk.pl)
9. W przypadku niewystarczającej liczby wniosków Organizator zastrzega sobie prawo do ogłoszenia terminu naboru uzupełniającego lub zorganizowania wydarzeń kulturalnych w niezależnych księgarniach samodzielnie.

## **§4**

### **Ocena zgłoszeń**

1. Oceny przesłanych projektów dokona Komisja, w składzie: co najmniej trzech przedstawicieli/li Staromiejskiego Domu Kultury.
2. Komisja dokona analizy wszystkich zgłoszeń spełniających kryteria formalne, biorąc pod uwagę:
  - A) poziom merytoryczny i klarowność opisu projektu;

- B) walory artystyczne i/lub edukacyjne projektu;
  - C) realizacja celów open calla.
3. Komisja wybierze Wnioskodawców do listy rezerwowej, którzy zostaną zaproszeni w przypadku gdy inny Wnioskodawca nie będzie mógł podjąć się zrealizowania projektu w zaproponowanym lub wnioskowanym terminie.
  4. **Ogłoszenie wyników open calla odbędzie się najpóźniej w dniu 26 czerwca 2024 r.** na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Organizatora.
  5. Decyzja Komisji jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

## §5

### Zasady realizacji wydarzeń kulturalnych.

1. Projekty mogą być realizowane w Warszawie, w okresie **15 lipca-15 września 2024 r.**, a wyjątkowo po 15 września 2024 r. ze stosownym uzasadnieniem przez Wnioskodawcę.
2. Kwota przyznana Wnioskodawcom na realizację projektów może być przeznaczona tylko na działania wskazane w budżecie projektu, opisanego w formularzu zgłoszeniowym.
3. **Kwoty wskazane w budżecie mogą być w szczególności przeznaczone na:** wynagrodzenia z umów zlecenia i o dzieło (koszty osobowe), zakup materiałów, np. plastycznych (koszty materiałów), koszty organizacyjne niezależnych księgarni, czy organizacji pozarządowych i inne, np. udźwiękowienia (koszty usług).
4. **W przypadku zgłoszenia Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną**, w formularzu zgłoszeniowym w punkcie dot. budżetu, obowiązkowo należy wskazać rodzaj (umowa o dzieło, zlecenie) i wysokość kosztu osobowego tej osoby. Realizacja projektu będzie możliwa tylko pod warunkiem podpisania umowy z osobą fizyczną będącą Wnioskodawcą.
5. **W przypadku zgłoszenia Wnioskodawcy będącego grupą osób fizycznych (nieformalnym kolektywem)**, w punkcie dot. budżetu, obowiązkowo należy wskazać rodzaj i wysokość kosztu osobowego każdej z osób, które będą realizować wydarzenie. Realizacja projektu będzie możliwa tylko pod warunkiem podpisania umowy z każdą osobą fizyczną, wskazaną przez Wnioskodawcę jako osoby realizujące wydarzenie. W tym przypadku Wnioskodawcy mogą być osobami realizującymi wydarzenie.
6. Nie jest możliwe realizowanie wydarzenia przez osobę fizyczną bez wynagrodzenia dla tej osoby (kosztu osobowego) i bez podpisania z nią umowy.
7. Wnioskodawcy realizujący projekty są zobowiązani do przekazywania Organizatorowi wszelkich materiałów promocyjnych lub dokumentujących realizację projektów oraz do bieżącej współpracy przy realizacji projektu.
8. Wnioskodawcy zobowiązani są do przekazania Organizatorowi sprawozdania z realizacji projektu, zawierającego wykaz zrealizowanych działań w terminie 14 dni od zakończenia realizacji projektu poprzez formularz on-line dostępny na stronie [www.sdk.pl](http://www.sdk.pl) w dniu ogłoszenia open calla.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do żądania przekazania dokumentów potwierdzających poniesione wydatki na realizację projektu.
10. Do przekazania Organizatorowi dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, w tym paragony i faktury, zobowiązane są w szczególności osoby fizyczne i kolektywy.

## §6

### Przetwarzanie Danych Osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 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) – dalej: **RODO**, informujemy, że administratorem danych osobowych Wnioskodawcy/Wnioskodawczyni jest: **Staromiejski Dom Kultury z siedzibą w Warszawie przy ul. Rynek Starego Miasta 2, 00-272 Warszawa**
2. Na podstawie obowiązujących przepisów, wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się: listownie na adres: **Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Staromiejski Dom Kultury, Rynek Starego Miasta 2, 00-272 Warszawa** lub przez e-mail: [iodo@sdk.pl](mailto:iodo@sdk.pl)
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Wnioskodawcą/Wnioskodawczynią umowy będą przetwarzane w następujących celach:
  - A) ewidencyjnych, podatkowych i ubezpieczeniowych,
  - B) związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań
  - C) udzielania odpowiedzi na Wnioskodawcy/Wnioskodawczyni pisma, wnioski i skargi,
  - D) udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.

## §7

### Postanowienia Końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do decydowania w sprawach spornych i nieobjętych Regulaminem.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w przypadku wystąpienia siły wyższej. Zmieniony Regulamin wchodzi w życie z chwilą opublikowania go na stronie internetowej [sdk.pl](http://sdk.pl). Równocześnie zmiany Regulaminu zostaną przesłane do Wnioskodawców, którzy przestali zgłoszenia projektów przed datą zmiany Regulaminu.
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania programu open calla.
4. Ewentualna rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa na warunkach określonych umową.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy polskiego prawa, w tym Kodeksu Cywilnego.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
7. Wszelkie pytania związane z Rezydencją i niniejszym Regulaminem należy kierować wyłącznie na adres: [ulubiona.ksiegarnia@sdk.pl](mailto:ulubiona.ksiegarnia@sdk.pl)

### Załączniki:

1. Wzór oświadczenia