REGULAMIN
PROGRAMU WSPIERANIA INICJATYW KULTURALNYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji programu wspierania inicjatyw kulturalnych (dalej: „Program"), a w szczególności warunki uczestnictwa, sposób oceny inicjatywy kulturalnej oraz tryb współpracy uczestnika programu z Organizatorem.

2. Organizatorem Konkursu jest Miejski Dom Kultury „Kazimierz" z siedzibą: 41-215 Sosnowiec, ul. Głowna 19.

3. Program jest organizowany w celu:

- **a)** Upowszechniania i popularyzowania wartości kulturalnych, w tym rozbudzania zainteresowań kulturalnych mieszkańców miasta Sosnowca.
- **b)** Inspirowania społeczności lokalnej do odbioru i aktywnego uczestniczenia w przedsięwzięciach kulturalnych.
- **c)** Promocji walorów artystyczno-kulturalnych miasta Sosnowca.
- **d)** Rozwoju inwencji twórczej w dziedzinie kultury.
- **e)** Wspierania przedsięwzięć kulturalnych o charakterze lokalnym.

4. Program będzie realizowany w cyklach kwartalnych. Organizator na swoich stronach internetowych będzie ogłaszał terminy naboru wniosków dotyczących przedsięwzięć kulturalnych w danym kwartale. Organizator zastrzega sobie uprawnienie do terytorialnego ograniczenia realizacji przedsięwzięć kulturalnych oraz do ukierunkowania inicjatyw kulturalnych w danym kwartale.

II. UCZESTNICTWO W PROGRAMIE

1. Uczestnikami programu mogą być osoby fizyczne legitymujące się pełną zdolnością do czynności prawnych oraz osoby prawne, które złożą Organizatorowi wniosek w sprawie współorganizacji lub współpracy przy przeprowadzeniu przedsięwzięcia kulturalnego.

2. Wnioski, o których mowa w pkt. 1, będą przyjmowane wyłącznie na podstawie ogłoszenia Organizatora, w terminach wskazanych w tym ogłoszeniu. Ogłoszenia będą publikowane na stronie internetowej Organizatora w cyklach kwartalnych, nie później niż ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego rozpoczynającego dany kwartał. Ze względów ekonomicznych, administracyjnych bądź organizacyjnych, Organizator może ograniczyć ilość ogłoszeń bądź określić maksymalną liczbę składanych wniosków.

3. Wnioski muszą zawierać szczegółowy opis przedsięwzięcia kulturalnego, przewidywane koszty jego realizacji oraz oczekiwania co do sposobu i formy zaangażowania Organizatora w realizację tego przedsięwzięcia, a ponadto oświadczenie uczestnika, iż inicjatywa nie jest dofinansowana ze środków publicznych.

4. Wnioski dotyczące współorganizacji lub współpracy przy przeprowadzeniu przedsięwzięcia kulturalnego polegającego na dofinansowaniu odpowiednio: produkcji / wydania płyty muzycznej, publikacji książki / wydawnictwa / albumu oraz organizacji wystaw artystycznych, oprócz elementów wskazanych w ust 3 muszą dodatkowo zawierać:

a) W przypadku produkcji / wydania płyty muzycznej – co najmniej dwa pełne utwory muzyczne, które zostaną umieszczone na płycie, o łącznym czasie trwania nie krótszym niż 5 minut. Utwory powinny zostać zapisane do dowolnym nośniku informacji w formie pliku muzycznego.

b) W przypadku publikacji książki / wydawnictwa / albumu – szczegółowy opis zawartości i tematyki tego dzieła oraz jego fragment stanowiący co najmniej 10% całości. Fragment dzieła może zostać załączony w postaci wydruku lub w formie pliku na dowolnym nośniku informacji.

c) W przypadku organizacji wystaw artystycznych – portfolio Artysty oraz wizerunki co najmniej 3 prac, które zostaną wyeksponowane w toku wystawy. Wizerunki prac mogą zostać załączone w postaci wydruku lub w formie pliku graficznego na dowolnym nośniku informacji.

5. Zaangażowanie Organizatora nie może polegać na:

a) Przekazaniu uczestnikowi środków pieniężnych.

b) Pokryciu kosztów najmu pomieszczeń lub rzeczy ruchomych.

c) Pokryciu kosztów opracowania projektów graficznych materiałów promocyjnych lub reklamowych.

6. Wnioski niekompletne, nieprawidłowo sporządzone, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione / nieumocowane do reprezentowania Uczestnika oraz doręczone z uchybieniem terminu będą w każdym przypadku odrzucane. Organizator nie ma obowiązku wzywania wnioskodawcy do uzupełnienia lub korekty wniosku.

7. Organizator nie zwraca wniosków, załączników do wniosków, a w szczególności nośników informacji.

III. OCENA WNIOSKÓW

1. Przyjęte wnioski zostaną ocenione przez komisję powołaną przez Organizatora.

2. Ocena wniosków będzie uwzględniać walory kulturalne przedsięwzięcia oraz jego znaczenie dla społeczności lokalnej, a ponadto oryginalność i kreatywność inicjatywy kulturalnej. Dodatkowo każdy wniosek zostanie oceniony pod względem zgodności z ogłoszeniem, działalnością statutową Organizatora oraz warunków zaangażowania Organizatora w realizację przedsięwzięcia.

3. Komisja uprawniona jest do prowadzenia indywidualnych rozmów z Uczestnikiem w zakresie uszczegółowienia rodzaju przedsięwzięcia oraz warunków jego realizacji, w tym rodzaju i trybu zaangażowania Organizatora.

4. W oparciu o kryteria wskazane w pkt. 2 i 3, komisja oceni każdy zgłoszony wniosek i stosownie do tej oceny będzie rekomendować Organizatorowi podjęcie współpracy z uczestnikiem. Rekomendacja komisji nie jest dla Organizatora wiążąca. Ostateczną decyzję w przedmiocie zaangażowania się Organizatora w realizację danego przedsięwzięcia kulturalnego każdorazowo podejmuje Dyrektor Organizatora. Decyzje te mają charakter fakultatywny i nie skutkują powstaniem jakichkolwiek roszczeń uczestnika.

5. Wszystkie decyzje podjęte przez komisję i Dyrektora Organizatora są ostateczne. Od decyzji nie przysługują jakiekolwiek środki odwoławcze. Komisja oraz Dyrektor Organizatora nie mają obowiązku uzasadniania swoich decyzji.

IV. WSPARCIE INICJATYWY KULTURALNEJ

1. Wsparcie inicjatywy kulturalnej polega na zawarciu pomiędzy Organizatorem i Uczestnikiem umowy cywilnoprawnej, tj. odpowiednio w przedmiocie współorganizacji lub współpracy przy realizacji przedsięwzięcia kulturalnego. Każda umowa będzie szczegółowo określać zobowiązania stron w zakresie przeprowadzenia przedsięwzięcia kulturalnego oraz zasady odpowiedzialności za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie tych obowiązków.

2. W przypadku wsparcia realizacji inicjatywy kulturalnej, Organizator zastrzega sobie uprawnienie do modyfikacji jego obowiązków w stosunku do propozycji Uczestnika zawartych w złożonym wniosku oraz propozycji określonych w toku rozmów Uczestnika z komisją. Ostateczne ustalenie obowiązków Organizatora zależy wyłącznie od decyzji jego Dyrektora, uwarunkowanej bieżącymi możliwościami finansowymi, organizacyjnymi, statutowymi i administracyjnymi instytucji kultury.

3. W sytuacji określonej w pkt. 2, Organizator przedstawi Uczestnikowi zakres swojego zaangażowania i na tej podstawie ustali obowiązki, które mogą zostać wprowadzone do umowy.

4. Uchylanie się przez Uczestnika od zawarcia umowy bądź nieuzgodnienie przez strony ostatecznego brzmienia postanowień umowy (w szczególności w zakresie rodzaju, formy, wysokości i trybu zaangażowania Organizatora przy realizacji przedsięwzięcia kulturalnego) traktowane będzie jako rezygnacja uczestnika z udziału w Programie.

5. Przyjęcie wniosku, jego pozytywna ocena oraz rekomendacja komisji nie obligują Organizatora do zawarcia umowy z Uczestnikiem i nie gwarantują jakiegokolwiek zaangażowania Organizatora w realizację przedsięwzięcia kulturalnego.

6. Organizator nie wspiera inicjatyw, które otrzymały dofinansowanie ze środków publicznych.

7. Uczestnik, którego inicjatywa kulturalna uzyska wsparcie, zobligowany jest do złożenia Organizatorowi pisemnego sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia kulturalnego, w terminie 30 dni, licząc od dnia zakończenia przedsięwzięcia. Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia, które nie polegało na stworzeniu materialnego dzieła, powinno dodatkowo zawierać dokumentację fotograficzną obrazującą przebieg przedsięwzięcia. Uczestnicy, którzy nie wykonają tego obowiązku, nie otrzymają wsparcia kolejnych inicjatyw.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Program nie stanowi oferty Organizatora w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

2. Organizator będzie informować na swojej stronie o realizacji przedsięwzięć kulturalnych uzgodnionych w ramach niniejszego Programu.

3. Złożenie wniosku wskazanego w pkt. II.1-6 jest równoznaczne z zaakceptowaniem przez Uczestnika postanowień niniejszego regulaminu.

4. Wszelkie spory oraz sprawy nie objęte postanowieniami niniejszego regulaminu rozpatruje Dyrektor Organizatora.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia na stronie internetowej Organizatora.

Rafał Rybak
DYREKTOR
MIEJSKIEGO DOMU KULTURY
„KAZIMIERZ"