**РЭГЛАМЕНТ ПРАГРАМЫ РЭЗІДЭНЦЫІ ДЛЯ ПІСЬМЕННІ(Ц)КАЎ, ДРАМАТУРГАЎ І ПЕРАКЛАДЧЫ(Ц)КАЎ, называнай далей ЛІТАРАТУРНЫМІ РЭЗІДЭНЦЫЯМІ ВАРШАВЫ**

**Тлумачэнне выкарыстаных тэрмінаў Арганізатар:** Старамесцкі Дом культуры ў Варшаве

**Партнёры**: Таварыства Літаратурная Унія, Таварыства перакладчыкаў літаратуры, Інстытут гарадской культуры ў Гданьску, Кракаўскае фестывальнае агенцтва

**Камітэт:** Прадстаўнік/прадстаўніца Старамесцкага Дому культуры, прадстаўнік/ прадстаўніца Таварыства Літаратурная Унія, а таксама прадстаўнік/прадстаўніца Таварыства перакладчыкаў літаратуры.

**Заяўнік/Заяўніца**: творца ў галіне літаратуры (паэзія, проза, эсэістыка, мастацкі пераклад, дзіцячая літаратура), які прэтэндуе на літаратурную рэзідэнцыю.

**Рэзідэнт/Рэзідэнтка:** творца ў галіне літаратуры (паэзія, проза, эсэістыка, мастацкі пераклад, дзіцячая літаратура), які атрымаў рашэнне аб творчым побыце ў рамках літаратурнай рэзідэнцыі.

**Літаратурная рэзідэнцыя**: творчы побыт у Варшаве, у рамках якога Рэзідэнт/Рэзідэнтка працуе над літаратурным тэкстам або перакладам, прапанаваным падчас адбору.

**Месца літаратурных рэзідэнцый:** Варшава.

**§1**

**Арганізатары і крыніцы фінансавання рэзідэнцый**

1. Літаратурныя рэзідэнцыі ў сталічным горадзе Варшаве арганізуе Старамесцкі Дом культуры ў Варшаве па даручэнні ўправы сталічнага горада Варшавы.
2. Праграма рэалізуецца ў супрацоўніцтве з Партнёрамі.
3. Праграма фінансуецца управай сталічнага горада Варшавы.

**§2**

**Мэты літаратурных рэзідэнцый**

1. Мэтай арганізацыі літаратурных рэзідэнцый з'яўляецца прапаганда Варшавы як горада, прыязнага да культуры, у прыватнасці, да літаратуры; і распаўсюджванне ведаў пра сучасную і гістарычную Варшаву сярод літаратараў з з Беларусі і Украіны.
2. Мэтай літаратурных рэзідэнцый з'яўляецца забеспячэнне творцаў умовамі працы ў выглядзе стыпендыі, побыту ў Варшаве, а таксама мастацкай, тэхнічнай і рэкламнай падтрымкай.
3. Арганізатар падтрымае рэалізацыю канцэпцыі, прапанаванай Рэзідэнтам/ Рэзідэнткай на этапе адбору.

**§3**

**Правамоцныя Заяўнікі**

1. У праграме літаратурных рэзідэнцый могуць удзельнічаць паўналетнія фізічныя асобы з поўнай юрыдычнай дзеяздольнасцю:

* а. якія займаюцца творчасцю ў галіне літаратуры (паэзія, проза, эсэістыка, мастацкі пераклад, дзіцячая літаратура),
* б. якія паходзяць з Беларусі,
* в. маюць хаця б адну выдадзеную кнігу, том паэзіі альбо пераклад,
* г. валодаюць як мінімум камунікатыўнымі ведамі англійскай ці польскай моваў.

1. Заяўнікамі не могуць быць асобы, звязаныя шлюбам, якія знаходзяцца ў сваяцкіх стасунках або сувязях па прамой лініі; знаходзяцца ў працоўных або дамоўных стасунках з Арганізатарам або чальцамі кіруючых ці кантрольна- наглядных органаў Партнёраў.

# §4

**Тэрміны і правілы адбору**

1. Для рэалізацыі літаратурных рэзідэнцый Арганізатар правядзе адбор на ўмовах, выкладзеных ніжэй.
2. У 2023 г. будуць абраныя як мінімум пяць Рэзідэнтаў/Рэзідэнтак, якія будуць запрошаныя да ўдзелу ў праграме літаратурных рэзідэнцый.
3. Арганізатар абвяшчае два наборы ў рэзідэнтуры ў 2022 г. на наступныя даты:

* з 4 лістапада 2022 года па 2 снежня 2022 года для рэзідэнтуры ў перыяд студзень-чэрвень 2023 года;
* з 17 красавіка 2023 г. па 26 мая 2023 г. для рэзідэнтуры ў перыяд ліпень-снежань 2023 г.

1. Заяўнікі/Заяўніцы павінны запоўніць форму, прыкладзеную да гэтага Рэгламенту, якая будзе ўключаць наступную інфармацыю і дакументы на польскай, англійскай ці рускай мовах:

* асабістыя дадзеныя: імя і прозвішча, адрас электроннай пошты, нумар мабільнага тэлефона, хатні адрас
* сяброўства ў арганізацыі пісьменнікаў ці перакладчыкаў,
* прыблізная дата побыту,
* пацверджанне прачытання і прыняцця гэтага Рэгламенту,
* выражэнне згоды на апрацоўку персанальных дадзеных з мэтай адбору - прыняцця RODO,
* выказванне гатоўнасці прыняць удзел у культурным мерапрыемстве Старамеcцкага Дома культуры;
* паведамленне, адкуль Заяўнік/Заяўніца даведаліся пра рэзідэнцыі.

1. Заяўнікі/Заяўніцы абавязаныя прадставіць наступныя дадаткі:

* а) CV са спісам апублікаваных літаратурных твораў,
* б) суправаджальны ліст з апісаннем канцэпцыі працы на час побыту (не болей за 5000 знакаў з прабеламі),
* в) фрагмент апублікаванай працы (максімум 10 старонак А4, па магчымасці з перакладам на польскую альбо англійскую мовы).

1. Падаючы заяўку, Заяўнік/Заяўніца пацвярджае, што прадстаўлены ім тэкст і ўсе яго кампаненты з'яўляюцца вынікам выключна яго творчасці і не парушаюць маёмасных і асабістых правоў трэціх асоб. У выпадку, калі Заяўнік/ Заяўніца будуць выкрытыя ў парушэнні палажэння папярэдняга сказа, Заяўнік/Заяўніца будуць выключаныя з удзелу ў рэзідэнцыях і абавязаныя кампенсаваць любыя сумы, патрачаныя Арганізатарам для задавальнення патрабаванняў тых асобаў, а таксама кампенсаваць шкоду, нанесеную Арганізатару у сувязі з гэтым.
2. Форму з патрэбнымі дадаткамі неабходна адправіць па электроннай пошце на наступны адрас[: rezydencje@sdk.pl.](mailto:rezydencje@sdk.pl)
3. У межах гэтага адбору кожны Заяўнік/Заяўніца можа падаць максімум адну заяўку.
4. Заяўкі, якія не адпавядаюць фармальным патрабаванням, устаноўленым у §3 і §4, альбо з'яўляюцца няпоўнымі, будуць адхіленыя.
5. Пытанні пра адбор можна дасылаць па электроннай пошце на наступны адрас: [rezydencje@sdk.pl](mailto:rezydencje@sdk.pl).
6. У выпадку недастатковай колькасці заявак Арганізатар пакідае за сабой права абвесціць тэрміны дадатковых адбораў.

**§5**

**Ацэнка заявак**

1. Пададзеныя заяўкі будуць ацэньвацца Камітэтам у складзе: прадстаўнік/ прадстаўніца Старамесцкага дома культуры, прадстаўнік/ прадстаўніца Таварыства Літаратурная Унія і прадстаўнік/ прадстаўніца Таварыства перакладчыкаў літаратуры.
2. Камітэт вывучыць усе заяўкі, якія адпавядаюць фармальным крытэрыям, прымаючы пад увагу:

* а) матывацыю Заяўніка/Заяўніцы;
* б) змястоўны ўзровень апісання літаратурнага альбо перакладчыцкага праекта, які Рэзідэнт/Рэзідэнтка будзе рэалізоўваць падчас побыту;
* в) мастацкую і/або адукацыйную вартасць праекта,
* г) спіс публікацый і ацэнку фрагмента прадстаўленага тэксту.

1. Камітэт будзе ўлічваць прынцыпы роўнасці і захавання разнастайнасці з пункту гледжання полу, мовы і паходжання Рэзідэнтаў/Рэзідэнтак.
2. Камітэт складзе рэзервовы спіс Заяўнікаў/Заяўніц, якія будуць запрошаныя ў выпадку, калі іншы Заяўнік/Заяўніца не зможа браць удзел у рэзідэнцыі на працягу прапанаванага альбо пажаданага тэрміну.
3. 5. Вынікі першага набору будуць абвешчаны 16 снежня 2022 г., а другога набору — 9 чэрвеня 2023 г. на сайце: [www.sdk.pl](http://www.sdk.pl)
4. Рашэнне Камітэта з'яўляецца канчатковым і не можа быць абскарджана.

**§6**

**Правілы побыту ў Рэзідэнцыі і абавязальніцтвы Рэзідэнтаў**

1. Побыт ў Варшаве ў рамках праграмы літаратурных рэзідэнцый павінен працягвацца ад 2 да 6 тыдняў. Дакладныя даты побыту будуць узгодненыя індывідуальна з кожным Заяўнікам/Заяўніцай, абранымі Камітэтам.
2. Рэзідэнты/Рэзідэнткі, якія прыязджаюць на літаратурныя рэзідэнцыі ў 2023 годзе з-за мяжы, абавязаныя прытрымлівацца ўрадавых рэкамендацый па Covid-19 для прыезных з-за мяжы.
3. Рэзідэнты/Рэзідэнткі павінны набыць страхоўку на час знаходжання ў рэзідэнцыі.
4. У абгрунтаваных выпадках Бакі могуць дамовіцца аб змене даты пражывання, у прыватнасці ў выпадку хваробы, карантыну ці іншых выпадковых здарэнняў.
5. У рамках стыпендыі рэзідэнт мае права на наступныя льготы:

* а) грашовыя сродкі ў памеры 120 злотых брута штодня, памножаныя на колькасць дзён пражывання ў месцы жыхарства,
* б) пражыванне ў Варшаве,
* в) па магчымасці Арганізатар змястоўнай, арганізацыйнай і рэкламнай падтрымкі рэзідэнцыі.

1. Стыпендыя можа быць выкарыстаная для пакрыцця выдаткаў, звязаных з развіццём інтарэсаў і талентаў Рэзідэнта/Рэзідэнткі і развіццём літаратурнай дзейнасці.
2. Матэрыялы, неабходныя для рэалізацыі канцэпцыі і пакрыцця выдаткаў на праезд Рэзідэнт/Рэзідэнтка пакрывае за ўласны кошт.
3. Рэзідэнт/Рэзідэнтка захоўваюць права арганізоўваць розныя формы суправаджальных мерапрыемстваў падчас рэзідэнцыі, у прыватнасці, прапагандаваць працу Рэзідэнта/Рэзідэнткі, а таксама саму праграму літаратурных рэзідэнцый. Мерапрыемствы могуць праходзіць у форме аўтарскіх сустрэч, семінараў альбо іншых формаў узаемадзеяння з жыхарамі Варшавы, гэтыя формы будуць узгоднены індывідуальна з Арганізатарам на этапе падпісання дамовы.
4. Цягам 30 дзён пасля заканчэння побыту Рэзідэнты/Рэзідэнткі павінны прадставіць справаздачу пра Рэзідэнцыю на адной старонцы і адправіць яе па адрасе: [rezydencje@sdk.pl.](mailto:rezydencje@sdk.pl)
5. Рэзідэнты/Рэзідэнткі прыкладуць усе намаганні, каб усе выданні твораў, створаных цалкам альбо часткова падчас Рэзідэнцыі, у выходных звестках мелі наступную формулу: "Твор паўстаў дзякуючы падтрымцы Праграмы літаратурных рэзідэнцый горада Варшавы”.
6. Падрабязныя абавязальніцтвы Рэзідэнта/Рэзідэнткі ў рамках рэалізацыі Рэзідэнцыі вызначаныя ў дамове, заключанай з Арганізатарам у індывідуальным парадку.

**§7**

**Апрацоўка асабістых дадзеных**

На падставе арт. 13 раздзела 1 пастановы Еўрапейскага парламента і Рады ЕС 2016/679 ад 27 красавіка 2016 года аб абароне фізічных асобаў пры апрацоўцы асабістых дадзеных і аб свабодным перамяшчэнні такіх дадзеных, а таксама аб адмене Дырэктывы 95/46/WE (Агульная пастанова аб абароне дадзеных) - далей: RODO, паведамляем, што адміністратарам асабістых дадзеных Заяўніка/Заяўніцы з'яўляецца: **Старамесцкі Дом культуры з сядзібай у Варшаве па адрасе Rynek Starego Miasta 2, 00-272 Warszawa**

* 1. На падставе дзеючых правілаў мы прызначылі супрацоўніка па абароне дадзеных, з якім можна звязацца поштаю на адрас**: Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Staromiejski Dom Kultury, Rynek Starego Miasta 2, 00-272 Warszawa** альбо праз элетронную пошту: [**iodo@sdk.pl**](mailto:iodo@sdk.pl)
  2. Персанальныя дадзеныя, атрыманыя ў сувязі з заключэннем дамовы з Заяўнікам/Заяўніцай, будуць апрацоўвацца для наступных мэтаў:
     + рэгістрацыі, падаткаў і страхавання,
* звязаных з даследаваннем магчымых прэтэнзій і шкодаў,
* рэагавання на лісты, заявы і скаргі Заяўніка/Заяўніцы,
* прадастаўлення адказаў на разгляд справаў.
  1. Прававой асновай для апрацоўкі дадзеных Заяўніка/Заяўніцы з'яўляецца:
* неабходнасць выканання дамовы альбо прыняцця мер па запыце Заяўніка/Заяўніцы перад заключэннем дамовы (артыкул 6 (1) (f) RODO),
* неабходнасць выканання юрыдычных абавязальніцтваў, якія ляжаць на Адміністратары (артыкул 6 (1) (f) RODO),
* неабходнасць у мэтах, якія вынікаюць з законных інтарэсаў, якія пераследуюцца Адміністратарам (артыкул 6 (1) (f) RODO
  1. Прадастаўленне асабістых дадзеных з'яўляецца добраахвотным, але неабходным для заключэння і выканання дамовы.
  2. Персанальныя дадзеныя, атрыманыя ад Заяўніка/Заяўніцы, могуць быць перададзеныя: суб'ектам, якія іх апрацоўваюць па нашым запыце, а таксама органам улады або дзяржаўным структурам, упаўнаважаным атрымліваць дадзеныя на падставе дзеючага заканадаўства, напрыклад, судам, праваахоўным органам альбо органам мясцовага самакіравання і дзяржаўным установам, калі яны звяртаюцца з просьбай на адпаведнай прававой падставе.
  3. Дадзеныя Заяўніка/Заяўніцы не будуць перададзены ў трэція краіны.
  4. Перыяд апрацоўкі персанальных дадзеных залежыць ад мэты, з якой апрацоўваюцца дадзеныя. Перыяд, на працягу якога будуць захоўвацца асабістыя дадзеныя, разлічваецца на падставе наступных крытэрыяў:
     + працягласць дамовы,
     + юрыдычныя падставы, якія могуць абавязаць нас апрацоўваць дадзеныя на працягу пэўнага перыяду часу
     + перыяд, неабходны для абароны нашых інтарэсаў.
  5. Апрача таго, інфармуем, што Заяўнік/Заяўніца мае права да:
* доступу да сваіх асабістых дадзеных
* запыту аб выпраўленні сваіх асабістых дадзеных, якія з'яўляюцца няправільнымі, і дапаўненне няпоўных асабістых дадзеных
* запыту аб выдаленні сваіх асабістых дадзеных, у прыватнасці, у выпадку адклікання згоды на апрацоўку, калі няма іншай прававой падставы для апрацоўкі
* просьбы абмежаваць апрацоўку сваіх асабістых дадзеных
* унясення пратэсту супраць апрацоўкі сваіх дадзеных у сувязі з асаблівым становішчам Заяўніка/Заяўніцы ў выпадках, калі мы апрацоўваем дадзеныя на падставе нашых законных інтарэсаў альбо для мэтаў прамога маркетынгу
* падачы скаргі ў наглядны орган, які займаецца абаронай асабістых дадзеных, гэта значыць да прэзідэнта Управы па абароне персанальных дадзеных.
  1. У выпадку, калі дадзеныя Заяўніка/Заяўніцы апрацоўваюцца на падставе згоды - Заяўнік/Заяўніца мае права ў любы час адклікаць згоду на апрацоўку дадзеных. Адкліканне згоды не ўплывае на законнасць апрацоўкі, якая праводзілася на падставе згоды Заяўніка/Заяўніцы заяўніка да яго адклікання. Заяўнік/Заяўніца можа адклікаць згоду, адправіўшы заяву аб адкліканні згоды на наш паштовы або электронны адрас.
  2. Калі ласка, звярніце ўвагу, што мы не выкарыстоўваем сістэм для аўтаматызаванага прыняцця рашэнняў.

# §8

**Заключныя палажэнні**

1. Арганізатар пакідае за сабой права вырашаць спрэчкі і пытанні, якія не падпадаюць пад Рэгламент.
2. Арганізатар пакідае за сабой права ўнесці змены ў Рэгламент ў выпадку форс- мажорных абставінаў. Зменены Рэгламент ўступае ў сілу з моманту яго апублікавання на сайце sdk.pl. У той жа час змены ў Рэгламенце будуць накіраваныя Заяўнікам/Заяўніцам, якія падалі заявы на рэзідэнцыю да даты змены Рэгламента.
3. У выпадку форс-мажорных сітуацый Арганізатар пакідае за сабой права адмяніць адбор і праграму рэзідэнцыі.
4. Адмова Рэзідэнта/Рэзідэнткі ад удзелу ў рэзідэнцыі магчымая на ўмовах, указаных у дамове.
5. У выпадку змены адраса для карэспандэнцыі Заяўнік/Заяўніца абавязаныя неадкладна паведаміць пра гэта Арганізатару для зняцця адказнасці Арганізатара за наступствы непрадастаўлення Заяўніку/Заяўніцы карэспандэнцыі, звязанай з рэалізацыяй гэтага Рэгламента.
6. У пытаннях, якія не рэгулююцца Рэгламентам, прымяняюцца палажэнні польскага заканадаўства, уключаючы Грамадзянскі кодэкс і законы аб аўтарскім праве і сумежных правах.
7. Рэгламент уступае ў сілу з дня яго абвяшчэння.
8. Любыя пытанні, звязаныя з рэзідэнцыяй і гэтым Рэгламентам, павінны накіроўвацца толькі па адрасе: [rezydencje@sdk.pl.](mailto:rezydencje@sdk.pl)
9. Гэты Рэгламент складзены на польскай, беларускай, украінскай мовах. У выпадку супярэчнасцяў паміж дзвюма моўнымі версіямі перавага будзе аддадзеная польскай версіі.

**Дадаткі:**

1. Узор дамовы з Рэзідэнтам/Рэзідэнткай.
2. Узор формы заяўкі.