

ПОЛОЖЕННЯ ПРОГРАМИ РЕЗИДЕНЦІЙ ДЛЯ ПИСЬМЕННИКІВ ТА
ПЕРЕКЛАДАЧІВ
«ЛІТЕРАТУРНІ РЕЗИДЕНЦІЇ МІСТА ВАРШАВИ»

Пояснення термінів

Організатор: Старомейській Будинок Культури у Варшаві

Партнери: Асоціація «Unia Literacka», Асоціація перекладачів літератури, Інститут міської культури в Гданську, Краківське фестивалльне бюро.

Комісія: представник/представниця Старомейського Будинку культури, представник/представниця асоціації «Unia Literacka», а також представник/представниця Асоціації перекладачів літератури.

Заявник/Заявниця: особа, що творчо працює у галузі літератури (поезія, проза, есеїстика, репортаж, літературний переклад, дитяча література) та подає заявку на участь в Літературній резиденції.

Резидент/Резидентка: особа, що творчо працює у галузі літератури (поезія, проза, есеїстика, репортаж, літературний переклад, дитяча література), котру запрошено на перебування з мистецькою метою в рамках Літературної резиденції.

Літературна Резиденція: перебування з мистецькою метою у Варшаві, в рамках якого Резидент/Резидентка працює над літературним чи перекладом, запропонованим під час набору до програми.

Місце Літературних резиденцій: місто Варшава.

Преамбула

У 2021 р. виповнюється двісті років від народження Ципріана Каміля Норвіда – мандрівного поета, що писав у дорозі, поза домом і в чужих домах. «Перші батьківщини не мали кордонів», – писав він. Пам'ятаючи про цю красиву і творчу ідею, Організатори прийняли рішення на цьогорічні резиденції запросити письменників та письменниць, а також перекладачів і перекладачок з Білорусі, Росії та України, найближчих до нас країн, однак надалі з-поза європейською спільнотою.

§1

Організатори і джерела фінансування Резиденцій

1. Літературні резиденції у місті Варшава організує Старомейський Будинок культури у Варшаві на замовлення мерії столиці.
2. Програма реалізовується у співпраці із Партнерами.
3. Програма фінансується адміністрацією міста Варшава.

§2

Цілі Літературних резиденцій

1. Метою організації Літературних резиденцій є популяризація Варшави як міста, відкритого до культури, зокрема до літератури, та поширення знань про сучасність та історію столиці серед літературних діячів з Білорусі, України та Росії.
2. Мета Літературних резиденцій є забезпечення літераторів умовами праці у вигляді стипендії, перебування у Варшаві, а також організаційної та інформаційної підтримки.
3. Організатор підтримає реалізацію проекту, концепція якого була запропонована Резидентом на етапі рекрутації.

§3

Повноваження Заявника

1. У програмі «Літературні резиденції» можуть взяти участь повнолітні фізичні особи, з повною юридичною дієздатністю:
 - a. що працюють з літературними творами (поезія, проза, есеїстика, художній переклад, дитяча література),
 - b. що походять з Білорусі, України чи Росії,
 - c. що мають принаймні одну видану книгу, збірку поезії чи переклад,
 - d. володіють знаннями англійською чи польською мовами принаймні на розмовному рівні.
2. Заявниками не можуть бути особи, що перебувають у шлюбі, родинних стосунках чи співпраці із Організатором, або ж є членами керівних та наглядових органів одного з Партнерів.

§4

Терміни і правила відбору

1. З метою реалізації Літературних резиденцій Організатор проводитиме набір на умовах, викладених нижче.
2. У 2021 році буде обрано принаймні п'ять Резидентів, яких запросять взяти участь у програмі «Літературні резиденції».
3. Організатор оголошує два набори резиденцій в 2021 році на наступні строки:
 - з 23 квітня 2021 року по 7 травня 2021 року приймаються заявки на резиденції у травні-червні 2021 року;
 - 23 квітня 2021 року по 30 червня 2021 року приймаються заявки на резиденції у липні-грудні 2021 року.
4. Заявники/Заявниці повинні заповнити форму заявки, додану до цих Положень, яка включає наступну інформацію та документи польською, англійською чи російською мовами:
 - a. персональні дані: ім'я та прізвище, адреса електронної пошти, номер мобільного телефону, домашня адреса

- b. членство в організаціях/спілках письменників чи перекладачів,
 - c. приблизна дата перебування,
 - d. підтвердження прочитання та прийняття цих Положень,
 - e. висловлення згоди на обробку персональних даних з метою рекрутації – прийняття RODO,
 - f. висловлення бажання взяти участь у культурних заходах Старомейського Будинку культури;
 - g. інформація про те, звідки Заявник дізнався про програму «Літературні резиденції».
5. Заявники/Заявниці повинні подати такі додатки до форми заявки:
- a. резюме зі списком опублікованих літературних творів,
 - б. супровідний лист з описом концепції роботи на час перебування на резиденції (не більше 5000 символів з пробілами),
 - в. фрагмент опублікованого твору (максимум 10 сторінок формату А4, якщо це можливо з перекладом на польську чи англійську мови)
6. Подаючи заявку Заявник/Заявниця підтверджує, що поданий ним/нею текст та всі його складові є результатом лише його/її творчості та не порушують майнові чи особисті права третіх осіб. У випадку, якщо Заявник/Заявниця порушує твердження з попереднього речення, Заявнику/Заявниці буде відмовлено в участі в Резиденції, а також він/вона буде зобов'язаний/-на відшкодувати будь-які витрати, понесені Організатором для задоволення скарг цих третіх осіб відшкодувати будь-які збитки, заподіяні Організатором у цій ситуації.
7. Заповнений формуляр із слід надіслати разом із усіма необхідними додатками електронною поштою за адресою: rezydencje@sdk.pl
8. В рамках даного набору кожен Заявник/заявниця може подати максимум одну заявку.
9. Заявки, які не відповідають формальним вимогам, викладеним у §3 та §4 та є неповними, будуть відхилені.
10. Питання щодо рекрутації можна надсилати електронною поштою на наступну адресу: rezydencje@sdk.pl
11. У разі недостатньої кількості заявок Організатор залишає за собою право оголосити дату додаткового набору.

§5

Оцінювання заявок

1. Подані заявки оцінюватиме Комісія у складі: представника/представниці Старомейського Будинку культури, представника/представниці асоціації «Unia Literacka», а також представника/представниці Асоціації перекладачів літератури
2. Комісія вивчить та оцінить усі заявки, які відповідають офіційним критеріям, беручи до уваги:
 - a. мотивацію Заявника/Заявниці,
 - б. предметний рівень опису літературного чи перекладацького проекту, над яким Резидент/Резидентка планує працювати під час перебування;
 - с. художню та/або освітню цінність проекту,
 - d. перелік публікацій та якість фрагменту доданого тексту.

3. Комісія враховуватиме принципи рівності та різноманітності з точки зору статі, мови та походження Резидентів.
4. Комісія відбере Заявників/Заявниць до резервного списку, яких буде запрошено у випадку, якщо інший Заявник/Заявниця не зможе перебувати в межах запропонованого терміну на резиденції.
5. Результати першого набору будуть оголошені 14 травня 2021 року, а другого набору – 7 липня 2021 року на веб-сайті: sdk.pl
6. Рішення Комісії є остаточним і не може бути оскаржене.

§6

Правила перебування на Резиденції і обов'язки Резидентів

1. Перебування у Варшаві в рамках програми «Літературні резиденції» має тривати від 2 до 6 тижнів. Точний термін перебування буде узгоджено індивідуально з кожним Заявником/Заявницею, відібраними Комісією.
2. Резиденти, які приїжджають на Літературну резиденцію в 2021 році з-за кордону, зобов'язані дотримуватися урядових рекомендацій щодо Covid-19 для осіб, що прибувають з-за кордону.
3. Резиденти повинні придбати страховку на час перебування на Резиденції.
4. В обґрунтованих випадках Сторони можуть домовитись про зміну терміну перебування, зокрема у випадку хвороби, карантину чи інших непередбачуваних подій.
5. В рамках наданої стипендії Резиденти мають право на:
щотижнева стипендія 840 злотих брутто
місце проживання у Варшаві,
організаційну, логістичну та інформаційну підтримку з боку Організатора, де це можливо.
6. Стипендія може бути використана на покриття витрат, пов'язаних з розвитком зацікавлень та талантів Резидента/Резидентки або ж розвитком літературного проекту.
7. Кошти матеріалів, необхідні для реалізації проекту згідно концепції та витрати на проїзд покриваються Резидентом/Резиденткою самостійно.
8. Резиденти/Резидентки залишають за собою право організувати супутні заходи різного формату, зокрема для промоції праці Резидента/Резидентки, а також саму програму «Літературні резиденції». Вони можуть відбуватися у форматі авторської зустрічі, майстер-класів чи інших форм діяльності з жителями Варшави; ці події будуть узгоджені з Організатором на етапі підписання контракту у індивідуальному порядку.
9. Через 30 днів після завершення перебування на резиденції Резиденти повинні подати звіт на одну сторінку про своє перебування та надіслати його за адресою: residence@sdk.pl.
10. Резидент/Резидента зобов'язується прикласти всіх зусиль для того, щоб усі видання творів, створених повністю або частково під час Резиденції, мали таке формулювання: «Робота створена завдяки підтримці Програми «Літературні резиденції Варшави»».
11. Детальні зобов'язання Резидента/Резидентки щодо реалізації Резиденції зазначені в договорі, укладеному з Організатором в індивідуальному порядку.

§7

Опрацювання персональних даних

Відповідно до ст. 13 п.1 Регламенту Європейського Парламенту і Ради Європейського Союзу 2016/679 від 27 квітня 2016 р. про захист фізичних осіб при опрацюванні персональних даних і вільному обороті таких даних, а також про відміну Директиви 95/46/WE (загальне розпорядження про захист даних) – далі: **RODO**, заявляємо, що адміністратором персональних даних Заявника/Заявниці є: Старомейський Будинок Культури із садивою у Варшаві за адресою: **Staromiejski Dom Kultury z siedzibą w Warszawie przy ul. Rynek Starego Miasta 2, 00-272 Warszawa**

1) На основі діючих правил ми призначили інспектора по захисту даних, з яким можна скотактуватися за адресою: Інспектор охорони персональних даних / **Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Staromiejski Dom Kultury, Rynek Starego Miasta 2, 00 -272 Warszawa** або ж через e-mail: **iodo@sdk.pl**

2) Персональні дані, отримані у зв'язку із підписанням договору із Заявником/Заявницею, будуть опрацьовані в наступних цілях: пов'язаних із веденням обліку, податками і страхуванням, із розглядом можливих претензій, відшкодування збитків, відповідями на листи, заяви та скарги Заявника/Заявниці, із наданням відповідей на заявки, скарги та запити, пов'язані із актуальних проваджень.

3) Правова основа для опрацювання даних Заявника/Заявниці: необхідність виконання договору або ж вживання заходів на запит Заявника/Заявниці перед підписанням договору (п. 1 (b) ст. 6 RODO), необхідність виконання юридичних зобов'язань, покладених на інспектора (п. 1 (c) ст. 6 RODO), необхідність при реалізації цілей, що впливають із законних інтересів адміністратора (п. 1 (f) ст. 6 RODO).

4) Надання персональних даних є добровільним, але також і необхідним для підписання та реалізації договору.

5) Персональні дані, отримані від Заявника/Заявниці можуть бути передані: організаціям, що опрацьовують їх згідно запиту Організатор, органам або державним інституціям, уповноваженим отримувати дані на підставі чинного законодавства, – наприклад, судам, правоохоронним органам чи місцевим органам влади і державним інституціям, у випадку надсилання ними відповідного правового запиту.

6) Дані Заявника/Заявниці не будуть передані представникам інших держав.

7) Термін опрацювання персональних даних залежить від цілі, для якого ці дані опрацьовуються. Строк, під час якого будуть зберігатися персональні дані розраховується на основі наступних критеріїв:

строк дії договору, правові положення, котрі можуть зобов'язувати Організатора до опрацювання даних протягом першого періоду часу, період, необхідних для захисту інтересів Організатора.

8) Окрім того, повідомляємо, що Заявник/Заявниця має право на:

- доступ до своїх персональних даних,
- запит про виправлення своїх персональних даних, які є невірні та доповнення неповних персональних даних,
- запит на усунення своїх персональних даних, зокрема, у випадку відкликання згоди на їх опрацювання, коля немає іншої правової підстави для їх опрацювання,
- запит на обмеження опрацювання своїх персональних даних,

- непогодження із опрацювання своїх даних через особливу ситуацію Заявника/Заявниці у тих випадках, коли Організатор. Опрацьовує дані на підставі власних законних інтересів чи в маркетингових цілях
- подання скарги в надзорний орган, відповідальний за захист особистих даних, тобто президенту Управління по захисту персональних даних.

9) У тій мірі, в якій дані Заявника/Заявниці опрацьовуються на підставі згоди, Заявник/Заявниця має право відкликати згоду на опрацювання даних будь-коли. Відкликання згоди не має впливу на законність опрацювання, що було здійснено на підставі згоди Заявника/Заявниці до його відкликання. Згода може бути відкликана Заявником/Заявницею через надання заяви про відкликання згоди на адресу для кореспонденції або електронну пошту.

10) Ми не використовуємо автоматизованих систем для прийняття рішень.

§8

Кінцеві положення

1. Організатор залишає за собою право приймати рішення щодо суперечок та питань, не передбачених Положеннями.
2. Організатор залишає за собою право вносити зміни до Положень у разі форс-мажорних обставин. Змінені Положення набувають чинності з моменту їх публікації на веб-сайті sdk.pl. Одночасно, зміни до Положення будуть надіслані Заявникам/ Заявницям, які подали свої заявки на програму «Літературні резиденції» до дати впровадження змін у Положення.
3. У разі форс-мажорних обставин Організатор залишає за собою право скасувати набір та програму резиденцій.
4. Можлива відмова Заявником/Заявницею від участі в Резиденції можлива за умов, визначених договором.
5. У разі зміни адреси до кореспонденції Заявники зобов'язані негайно повідомити про це Організатора під страхом зняття відповідальності Організатора за наслідки недоставлення Заявнику/ Заявниці кореспонденції, пов'язаної з реалізацією цих Положень.
2. У питаннях, не передбачених Положеннями, застосовуються засади польського законодавства, включаючи Цивільний кодекс та Закон про авторське право та суміжні права.
3. Положення набирають чинності з дня публікації.
4. Будь-які питання, пов'язані з Програмою та цими Положеннями, слід надсилати лише на електронну адресу: rezydencje@sdk.pl..
5. Ці Положення складено польською, білоруською, українською та російською мовами. У разі будь-яких розбіжностей між двома мовними версіями перевагу має польська версія.

Додатки:

1. Зразок умови з Резидентом/Резиденткою.
2. Зразок формуляру заявки.