

## **СТАТУТ**

### **ПРОГРАМИ ІНТЕРВЕНЦІЙНИХ СТИПЕНДІЙ ДЛЯ ТВОРЧИХ ЛЮДЕЙ У ЗАГРОЗІ**

Цей Статут описує правила надання та реалізації Інтервенційних Стипендій призначених для Стипендістів, згідно з даним Статутом.

Пояснення термінів у Статуті:

- 1) Організатор – Староміський Дім Культури у Варшаві (СДК).
- 2) Заявник / Заявниця (Заявники) – громадянин/громадянка України що займається творчістю в літературі, візуальних мистецтвах, музиці, мистецтві перформенсу і т.п., який/яка подає Заяву на стипендію.
- 3) Стипендіст / Стипендістка – громадянин/громадянка України що займається творчістю в літературі, візуальних мистецтвах, музиці, мистецтві перформенсу і т.п., який/яка отримує Стипендію.
- 4) Партнер – інституція або організація яка співпрацює з СДК при реалізації завдання.
- 5) Інтервенційні Стипендії, далі просто Стипендії – Програма Інтервенційних Стипендій для Творчих Людей у Загрозі.

#### **§1**

##### **Організатори і джерела фінансування Стипендій**

1. Програму Інтервенційних Стипендій для Творчих Людей у Загрозі організує Староміський Дім Культури у Варшаві (СДК) на замовлення Столичного Міста Варшава.
2. Програма реалізується у співпраці з Партнерами.
3. Програма фінансується Столичним Містом Варшава за посередництвом Староміського Дому Культури у Варшаві.

#### **§2**

##### **Мета Стипендій**

Метою організації Інтервенційних Стипендій є одноразова і така що не підлягає поверненню фінансова підтримка для громадян/громадянок України що займаються творчістю в літературі, візуальних мистецтвах, музиці, мистецтві перформенсу і т.п., які мусили залишити Україну в зв'язку із нападом Росії на Україну.

#### **§3**

##### **Особи що можуть подати Заяву**

1. У програмі Інтервенційних Стипендій можуть взяти участь громадяни/громадянки України змушені залишити Україну в зв'язку із нападом Росії на Україну – повнолітні правоздатні та цивільно дієздатні фізичні особи що займаються творчістю в літературі, візуальних мистецтвах, музиці, мистецтві перформенсу і т.п..
2. Заявниками не можуть бути особи що перебувають у шлюбі з працівниками Організатора, є родичами прямої лінії або свояками працівників Організатора, є працівниками або виконавцями замовлень Організатора.

## §4

### Терміни та правила прийому заяв

1. З метою реалізації Інтервенційних Стипендій Організатор здійснює набір Заяв, згідно із правилами описаними нижче.
2. Організатор оголошує набір Заяв на отримання Стипендій від дня набуття чинності відповідного Наказу Директора СДК, до вичерпання бюджету призначеного на Стипендії.
3. Заявники зобов'язуються до заповнення формуляра що є додатком до цього Статуту. У формулярі подаються наступні дані, і до формуляра додаються документи – англійською, польською або українською мовами:
  - а. особисті дані: ім'я та прізвище, адреса електронної пошти, номер мобільного телефону, номер документа що посвідчує особу або тимчасового документа що посвідчує особу
  - б. опис творчої діяльності, членства у творчих організаціях (якщо таке є), з посиланнями на вебсторінки які документують творчість Заявника/Заявниці, або з іншими документами що підтверджують творчу діяльність
  - в. підтвердження ознайомленості з цим Статутом
  - г. опис матеріального становища
  - д. згоду на обробку особистих даних з метою прийняття та розгляду Заяви – прийняття Загального регламенту про захист даних Європейського Союзу (польська назва: RODO)
  - е. дані для контакту у Польщі
4. Заявники що не можуть удокументувати свою творчість іншим способом, зобов'язані додати (англійською, польською чи українською мовами) додаток:
  - а. рекомендацію від культурної інституції чи організації.
5. Формуляр разом із додатками належить надіслати електронною поштою на адресу [stypendia@sdk.pl](mailto:stypendia@sdk.pl) або скласти/заповнити в офісі Організатора за адресою: Rynek Starego Miasta 2, Warszawa.
6. В рамках Набору кожен Заявник / кожна Заявниця може подати не більше ніж одну Заяву.
7. Заяви що не виконують частини формальних вимог описаних вище у §3 та §4 будуть розглянуті якщо Заявник / Заявниця, на вимогу Організатора, надасть обґрунтовані пояснення.
8. Питання щодо Набору можна задавати електронною поштою на адресу: [stypendia@sdk.pl](mailto:stypendia@sdk.pl).

## §5

### Оцінювання Заяв

1. Оцінювання надісланих Заяв виконує Директор СДК або особа назначена Директором СДК. Директор СДК може радитися щодо отриманих Заяв із представниками Офісу Культури Міської Влади Столичного Міста Варшава (Biuro Kultury Urzędu m.st. Warszawa), інституціями культури та творчими спілками.
2. Рішення Директора СДК щодо надання або не надання Стипендії є остаточним і не підлягає скасуванню.

## §6

### Виплати Стипендистам

1. В рамках призначеної Стипендії Стипендист / Стипендистка мають право отримувати:
  - а. одноразову грошову виплату у розмірі до 5000 польських злотих (PLN, сума перед відрахуванням податків та зборів). Розмір виплат визначається рішенням Директора СДК
  - б. у міру сил Організатора – мериторичну, організаційну, правову підтримку, з метою спрощення контактів із польськими та європейськими інституціями чи організаціями які займаються культурою, з метою продовження Стипендистом / Стипендисткою творчої діяльності поза місцем постійного проживання
  - в. користування, у міру сил, із офісного простору, комп'ютерного обладнання так інших засобів СДК (якщо вони не будуть використовуватися для реалізації поточної статутної діяльності СДК).
3. Стипендії можуть бути використані на будь-які потреби пов'язані із продовженням творчої діяльності Стипендистом / Стипендисткою поза місцем постійного проживання.
4. Деталі зобов'язань перед Стипендистом / Стипендисткою описуються в індивідуальних договорах укладених з Організатором.

## §7

### Обробка особистих даних

Згідно ст. 13 пкт. 1 Регламенту Європейського Парламенту і Ради Європейського Союзу 2016/679 від 27 квітня 2016 року про захист особистих даних фізичних осіб у зв'язку з обробкою особистих даних і про вільний рух таких даних, та припинення дії Директиви 95/46/ЄС (загальне розпорядження про захист даних) – далі Загальний Регламент про Захист Даних, ЗРЗД, повідомляємо, що Адміністратором особистих даних Заявників є:

**Староміський Дім Культури із офісом у Варшаві, за адресою Rynek Starego Miasta 2, 00-272 Warszawa.**

1. Згідно із чинним законодавством, визначено Інспектора Захисту Даних, з яким можна скотактуватися: поштою за адресою: Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Staromiejski Dom Kultury, Rynek Starego Miasta 2, 00-272 Warszawa, або електронною поштою: [iodo@sdk.pl](mailto:iodo@sdk.pl).
2. Особисті дані отримані у зв'язку із укладенням договору із Заявником / Заявницею будуть оброблятися з метою:

- внесення договору до відповідних реєстрів, опрацювання податкових та страхових відрахувань

- отримання боргових виплат та відшкодувань, якщо до таких дійде

- надання відповідей на листи, заяви та скарги Заявника / Заявниці

- надання відповідей у поточних судових справах, якщо такі будуть

3. Обробка даних Заявника / Заявниці відбувається (у нормативно-правовому сенсі) у зв'язку з:

- необхідністю такої обробки для виконання договору або здійснення діяльності на запит Заявника / Заявниці перед укладанням договору (ст. 6 пкт. 1 пдпкт. b ЗРЗД)

- необхідністю виконання нормативно-правових обов'язків що лежать на Адміністраторі (ст. 6 пкт. 1 пдпкт. c ЗРЗД)

- необхідністю такої обробки з метою реалізації підкріплених правом інтересів Адміністратора (ст. 6 пкт. 1 пдпкт. f ЗРЗД)

4. Надання особистих даних є добровільним, але необхідним для укладення та реалізації договору.

5. Отримані від Заявника / Заявниці дані можуть бути передані: тим хто обробляє ці дані на наше замовлення або органам державної влади чи публічним організаціям що мають право отримувати дані згідно із чинним законодавством, таким як суди, правоохоронні органи, інституції самоврядування, державні інституції, якщо вони виступлять із вимогою надання їм даних, згідно із чинним законодавством.

6. Особисті дані Заявника / Заявниці не будуть передані третім сторонам.

7. Термін обробки особистих даних залежить від мети їх обробки. Терміни зберігання даних розраховується залежно від:

- термінів на які укладається договір

- законодавства згідно якого СДК змушений обробляти дані протягом певного часу

- термінів необхідних СДК для захисту своїх інтересів

8. Додатково інформуємо, що Заявник / Заявниця має право:

- отримувати доступ до своїх особистих даних

- вимагати спростування неправильних даних та доповнення неповних даних

- вимагати стирання своїх особистих даних, особливо у випадку відкликання згоди на їх обробку, якщо немає іншої підстави для обробки даних

- вимагати обмеження обробки своїх даних

- опиратися обробці своїх даних, у зв'язку із особливостями становища Заявника / Заявниці, у випадках коли СДК обробляє дані згідно з підкріпленими правом інтересами СДК, або теж для прямого маркетингу

- подавати скаргу до наглядового органу що займається захистом особистих даних, тобто Керівника Адміністрації Охорони Особистих Даних (Kierownik Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

9. В рамках того як оброблюються дані Заявника / Заявниці – Заявник / Заявниця має право на відкликання згоди на обробку даних в будь-який момент. Відкликання згоди не має впливу

на відповідність до законодавства тієї обробки даних яка виконувалася згідно зі згодою Заявника / Заявниці на обробку даних до її відкриття. Відкрити згоду Заявник / Заявниця може шляхом відправлення відповідної заяви на поштову або електронну адресу Адміністратора.

10. Інформуємо, що СДК не користується системами автоматичного прийняття рішень.

## §8

### Кінцеві твердження

1. Організатор залишає за собою право прийняття рішення в суперечливих справах і справах що не передбачені цим Статутом.
2. Організатор залишає за собою право змінювати Статут в будь-який момент.
3. Організатор залишає за собою право скасувати Набір Заяв і Програми Стипендій без подання причини.
4. У випадку зміни поштової адреси Заявник / Заявниця зобов'язаний / зобов'язана негайно повідомити про це Організатора. Організатор не несе відповідальності за неможливість отримання Заявником / Заявницею кореспонденції пов'язаної із реалізацією цього Статуту.
5. Статут стає чинним в день його опублікування.
6. Всі питання щодо цього Статуту належить надсилати виключно на адресу: [stypendia@sdk.pl](mailto:stypendia@sdk.pl)
7. Цей Статут було складено польською та на українською мовами. У випадку розбіжностей між версіями вирішальною є версія польською.

Додатки:

1. Шаблон формуляру заяви
2. Шаблон договору із Стипендистом / Стипендисткою