СТАТУТ ПРОГРАМИ РЕЗИДЕНЦІЙ

ДЛЯ ПИСЬМЕННИКІВ / ПИСЬМЕННИЦЬ, ПЕРЕКЛАДАЧІВ / ПЕРЕКЛАДАЧОК,

ДРАМАТУРГІВ / ДРАМАТУРГИНЬ

які нижче називаються Літературними Резиденціями Столичного Міста Варшави

**Пояснення термінів**

**Організатор:** Староміський Дім Культури у Варшаві (СДК).

**Партнери:** Товариство Літературне Об’єднання (Stowarzyszenie Unia Literacka), Товариство Перекладачів Літератури (Stowarzyszenie Tłumaczy Literatury), Інститут міської культури у Ґданьську (Instytut Kultury Miejskiej w Gdańsku), Краківське Фестивальне Бюро (Krakowskie Biuro Festiwalowe)

**Комісія:** представник / представниця СДК, секретар / секретарка що діє від імені СДК, представник / представниця Товариства Літературне Об’єднання, представник / представниця Товариства Перекладачів Літератури.

**Резидент / Резидентка (Резиденти):** особа що займається творчістю в літературі (поезія, проза, есеїстика, літературний переклад, дитяча література, драматургія), для якої призначено творче перебування (резиденцію) в рамках Літературної Резиденції.

**Літературна Резиденція**: творче перебування (перебування з метою заняття творчістю) у Варшаві, в рамках котрого Резидент / Резидентка працює над літературним текстом, драматичним твором або перекладом який було запропоновано під час набору на Резиденцію.

**Місце Літературних Резиденцій:** столичне місто Варшава

**§1**

**Організатори і джерела фінансування Резиденцій**

1. Літературні Резиденції столичного місто Варшава організовує Староміський Дім Культури у Варшаві (СДК) на замовлення столичного міста Варшава.

2. Програма реалізується у співпраці з Партнерами.

3. Програма фінансується столичним містом Варшава.

**§2**

**Мета Літературних Резиденцій**

1. Метою організації Літературних Резиденцій є просування столичного міста Варшави як міста дружнього для культури – а зокрема для літератури, поширення знань про сучасну та історичну Варшаву серед творців літератури з Білорусі та України.

2. Метою Літературних Резиденцій є гарантування (у формі стипендії) творчим людям умов для роботи та перебування у Варшаві, їх мериторична підтримка та підтримка просуванням.

3. Організатор підтримає реалізацію проекту запропонованого Резидентом / Резиденткою під час набору на Резиденцію.

**§3**

**Особи що можуть подати Заяву**

1. У програмі Літературних Резиденцій можуть взяти участь повнолітні правоздатні та цивільно дієздатні фізичні особи, які:

а. займаються творчістю в літературі (поезія, проза, есеїстика, літературний переклад, дитяча література, драматургія),

б. походять з Білорусі або України,

в. мають у своєму доробку принаймні одну публікацію: книжку, збірку поезії або переклад,

г. володіють англійською або польською мовами на принаймні розмовному рівні.

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, є членами органів правління або наглядових органів Партнерів.

**§4**

**Терміни та правила прийому заяв**

1. З метою реалізації Літературних Резиденцій Організатор здійснить набір Заяв, згідно із правилами описаними нижче.

2. У 2022 році буде вибрано щонайменше шестеро Резидентів / Резиденток, яких буде запрошено до участі в програмі Літературних Резиденцій.

3. Організатор оголошує два набори на резиденції у 2022 році:

- з 8 листопада 2021 року до 5 грудня 2021 року на резиденції в січні-червні 2022;

- з 1 квітня 2022 року до 22 травня 2022 року на резиденції в липні-грудні 2022.

4. Заявники зобов’язуються до заповенння формуляра, який є додатком до цього Статуту. У формулярі подаються наступні дані, і до формуляра додаються документи – англійською, польською, українською, російською або білоруською мовами:

а. особисті дані: ім’я та прізвище, адреса електронної пошти, номер мобільного телефону, домашня адреса;

б. членство в літературній або перекладацькій організації;

в. орієнтовний термін перебування на резиденції;

г. підтвердження ознайомленості з цим Статутом та прийняття його умов;

д. згода на обробку особистих даних з метою прийняття та розгляду Заяви – прийняття Загального регламенту про захист даних Європейського Союзу (польська назва: RODO);

е. висловлення бажання брати участь у культурних подіях СДК;

є. інформація про те звідки Заявник дізнався / Завниця дізналася про Резиденції.

5. Заявники зобов’язуються надіслати додатки до Заяви – документи англійською, польською, українською, російською або білоруською мовами:

а. резюме (CV) із списком літературних публікацій;

б. мотиваційний лист з описом концепції роботи під час Резиденції (не довший ніж 5000 знаків із пробілами);

в. фрагмент опублікованого літературного твору (максимум 10 сторінок А4, якщо є можливість – із перекладом на польську або англійську мови).

6. Складаючи Заяву, Заявник / Заявниця освідчує, що доданий до Заяви текст, а також усі його складові частини, є результатом виключно власної творчості Заявника / Заявниці, і не порушує ні майнових, ані немайнових, ані особистих прав третіх осіб. У випадку виявлення порушення Заявником / Заявницею прав згаданих у попередньому реченні, Заявник / Заявниця буде виключена із участі в Резиденції, із зобов’язанням відшкодування у повному обсязі витрат Організатора на компенсації особам чиї права було порушено, а також збитків Організатора що виникли із згаданого вище порушення прав.

7. Формуляр разом із додатками належить надіслати електронною поштою на адресу [rezydencje@sdk.pl](mailto:rezydencje@sdk.pl).

8. В рамках одного набору кожен Заявник / кожна Заявниця може подати не більше ніж одну Заяву.

9. Заяви що не відповідають формальним вимогам описаним вище у §3 та §4, а також Заяви що не містять всіх необхідних даних, буде відхилено.

10. Питання щодо набору можна задавати електронною поштою на адресу [rezydencje@sdk.pl](mailto:rezydencje@sdk.pl).

11. У випадку недостатньої кількості Заявників / Заявниць Організатор залишає за собою право оголосити додаткові (доповнюючі) набори.

**§5**

**Оцінювання Заяв**

1. Оцінювання надісланих кандидатур виконує Комісія у складі: представник / представниця СДК та секретар / секретарка СДК, представник / представниця Товариства Літературне Об’єднання, представник / представниця Товариства Перекладачів Літератури.

2. Комісія виконає аналіз усіх Заяв що відповідають формальним вимогам, із врахуванням:

а. мотивації Заявника / Заявниці;

б. мериторичного рівня опису літературного чи перекладацького проекту, який Резидент / Резидентка буде реалізовувати під час Резиденції;

в. мистецьких та/або навчальних якостей проекту;

г. списку публікацій та оцінки доданого до Заяви фрагменту тексту.

3. Комісія буде мати на увазі принципи рівності прав та можливостей і дотримання різноманітності у випадках коли йдеться про стать, мову та походження Резидентів / Резиденток.

4. Комісія вибере Заявників / Заявниць до резервного списку, яких буде запрошено до участі в Резиденціях у випадку якщо інші Заявники / Заявниці не зможуть взятися за реалізацію резиденції згідно із запропонованим або вказаним у Заяві терміном.

5. Результати першого набору буде оголошено 13 грудня 2021 року, а другого набору – 31 травня 2022 року, обидва – на веб-сторінці [www.sdk.pl](http://www.sdk.pl/).

6. Рішення Комісії є остаточним і не підлягає оскарженню.

**§6**

**Приципи перебування на Резиденціях і Обов’язки Резидентів / Резиденток**

1. Перебування у Варшаві в рамках програми Літературних Резиденцій повинно тривати від 2 до 6 тижнів. Точні терміни Резиденції буде визначено індивідуально для кожного вибраного Комісією Заявника / кожної вибраної Комісією Заявниці.

2. Резиденти / Резидентки що прибувають на Літературну Резиденцію в 2022 році з-за кордону зобов’язуються дотримуватися урядових розпоряджень щодо Covid-19 для осіб що приїхали з-за кордону.

3. Резиденти / Резидентки зобов’язуються купити страхування на час перебування на Резиденції.

4. В обґрунтованих випадках Організатор і Резидент / Резидентка можуть домовитися щодо зміни термінів резиденції, зокрема у зв’язку з хворобою, карантином або іншими випадковими обставинами чи подіями.

5. В рамках отриманої стипендії Резидент / Резидентка має право:

а. на отримання грошових виплат в розмірі 120 польських злотих (PLN, сума перед відрахуванням податків та зборів) на день, помножених на кількість днів перебування на резиденції,

б. на отримання помешкання у Варшаві,

в. у міру сил Організатора – мериторичну, організаціну та промоційну підтримку.

6. Стипендія може бути використаною на покриття витрат пов’язаних із розвитком зацікавлень і здібностей Резидента / Резидентки, а також із розвитком літературної діяльності.

7. Матеріали необхідні для реалізації концепції Резиденції, а такожпокриття витрат на подорож Резидент / Резидентка забезпечує собі самостійно.

8. Резиденти / Резидентки зберігають право організовувати (у різних форматах) пов’язані із резиденцією події, зокрема такі що мають на меті промування творчості Резидента / Резидентки, а також самої програми Літературних Резиденцій. Події можуть відбуватися у форматі авторських зустрічей, воркшопів або в інших форматах за участю мешканців Варшави. Деталі подій буде індивідуально визначено з Організатором на етапі підписання Договору.

9. Протягом найпізніше 30 днів після закінчення Резиденції Резиденти / Резидентки зобов’язані надати рапорт з Резиденції (на одну сторінку), шляхом надсилання його на адресу: [rezydencje@sdk.pl](mailto:rezydencje@sdk.pl).

10. Резиденти / Резидентки докладуть усіх зусиль з метою забезпечення наявності у мастгеді видань усіх текстів повністю або частково створених під час Резиденції, наступної інформації: “Цей твір було створено завдяки підтримці Програми Літературних Резиденцій столичного міста Варшава.”

11. Деталі зобов’язань Резидента / Резидентки щодо реалізації Резиденції встановлюються у індивідуальному порядку шляхом укладення договору із 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 Кульутри 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 сконтактуватися: поштою за адресою: Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Staromiejski Dom Kultury, Rynek Starego Miasta 2, 00-272 Warszawa, або електонною 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, інстутиції 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 доповення 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 Адмінстрації 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 відкликання. Відкликати 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 у випадку появи обставин непереборної сили. Змінений Статут стає дійсним одразу після його публікації на веб-сторінці sdk.pl. Одночасно із публікацією, змінений Статут буде надіслано Заявникам / Заявницям які надіслали Заяви на участь у Резиденціях перед датою зміни Статуту.

3. Організатор залишає за собою право скасувати набір Заяв і програми Резиденцій у випадку появи обставин непереборної сили.

4. Відмова Резидента / Резидентки від участі у Резиденції є можливою згідно з умовами описаними у Договорі про резиденцію.

5. 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.

6. У справах, що не регулються цим Статутом, діють норми польського права, зокрема Цивільного Кодексу (Kodeks Cywilny) і постанови про авторські та суміжні права (ustawа o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

7. Статут стає чинним в день його опублікування.

8. Всі питання пов’язані із Резиденцією і з цим Статутом належить надсилати виключно на адресу: [rezydencje@sdk.pl](mailto:rezydencje@sdk.pl).

9. Цей Статут було складено польською, білоруською, російською та українською мовами. У випадку розбіжностей між версіями вирішальною є версія польською.

Додатки:

1. Шаблон договору із Резидентом / Резиденткою

2. Шаблон формуляру заяви