

**ПОЛОЖЕННЯ ПРОГРАМИ РЕЗИДЕНЦІЙ ДЛЯ ПИСЬМЕННИКІВ/ПИСЬМЕННИЦЬ,  
ДРАМАТУРГІВ/ДРАМАТУРГІНЬ ТА ПЕРЕКЛАДАЧІВ/ПЕРЕКЛАДАЧОК**

**«ЛІТЕРАТУРНІ РЕЗИДЕНЦІЇ МІСТА ВАРШАВИ»**

**Пояснення термінів**

**Організатор:** Старомійській Будинок Культури у Варшаві

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

**Комісія:** представник/представниця Старомійського 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.

**§1**

**Організатори і джерела фінансування Резиденцій**

1. Літературні резиденції у місті Варшава організовує Старомійський 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 та України.
2. Мета Літературних резиденцій є забезпечення літераторів умовами праці у вигляді стипендії, перебування у Варшаві, а також організаційної та інформаційної підтримки.
3. Організатор підтримує 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:

- що працюють з літературними творами (поезія, проза, есеїстика, художній переклад, дитяча література),
- що походять з Білорусі та України,
- що мають принаймні одну видану книгу, збірку поезії чи переклад

2. Заявниками не можуть бути особи, що перебувають у шлюби, 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 2025 році буде обрано принаймні п'ять Резидентів, яких запросять взяти участь у програмі «Літературні резиденції».

3. Організатор оголошує два набори на резиденцію у 2023 році, на такі дати:

- з 4 листопада 2024 року по 18 листопада 2024 року для проживання в січні-червні 2025 року
- з 28 квітня 2025 року по 12 травня 2025 року для проживання в період липень-грудень 2025 року.

4. Заявники/Заявниці повинні заповнити форму заявки ОН-ЛАЙН на сайті [www.sdk.pl](http://www.sdk.pl) яка включає наступну інформацію нижче українською, польською, англійською чи білоруською мовами:

- персональні дані: ім'я та прізвище, громадянство, адреса електронної пошти, номер мобільного телефону, домашня адреса
- членство в організаціях/спілках письменників чи перекладачів,
- орієнтовна дата та бажана тривалість перебування,
- підтвердження прочитання та прийняття цих Положень,
- висловлення згоди на обробку персональних даних з метою рекрутації – прийняття RODO,
- опис проекту резиденції, тобто ідею тексту, який може бути створений під час резиденції,
- опис найважливіших досягнень, включно з переліком нагород, публікацій, резиденцій, професійної історії,
- опис освітнього рівня,
- чи є на рахунку Заявника/Заявниці одна опублікована книга, збірка віршів або перекладів, із зазначенням назви, видавництва, року видання.

5. В рамках даного набору кожен Заявник/заявниця може подати максимум одну заявку.

6. Заявки, які не відповідають формальним вимогам, викладеним у §3 та §4 та є неповними, будуть відхилені.

7. Питання щодо рекрутації можна надсилати електронною поштою на наступну адресу: [rezydencje@sdk.pl](mailto:rezydencje@sdk.pl)

8. 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:

- попередній досвід Заявника/Заявниці,
- предметний рівень опису літературного чи перекладацького проекту, над яким Резидент/Резидентка планує працювати під час перебування;
- художню та/або освітню цінність проекту,

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 4 грудня 2024 року, а другого набору – 2 червня 2025 року на сайті: [www.sdk.pl](http://www.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, 4, 6 або 8 тижнів. Точний термін перебування буде узгоджено індивідуально з кожним Заявником/Заявницею, відібраними Комісією.

2. Резиденти повинні придбати страховку на час перебування на Резиденції.

3. В обґрунтованих випадках Сторони можуть домовитись про зміну терміну перебування, зокрема у випадку хвороби, карантину чи інших непередбачуваних подій.

4. У рамках наданої стипендії Резидент має право на наступні пільги:

- готівка в сумі 120 злотих бруто щоденно, помножена на кількість днів проживання в резиденції,
- проживання у Варшаві,

- за можливості Організатор змістовної, організаційної та промоційної підтримки резиденції.

5. Стипендія може бути використана на покриття витрат, пов'язаних з розвитком зацікавлень та талантів Резидента/Резидентки або ж розвитком літературного проекту.

6. Кошти матеріалів, необхідні для реалізації проекту згідно концепції та витрати на проїзд покриваються Резидентом/Резиденткою самостійно.

7. Через 30 днів після завершення перебування на резиденції Резиденти повинні подати звіт на одну сторінку про своє перебування та надіслати його за адресою: [rezydencje@sdk.pl](mailto:rezydencje@sdk.pl) відповідно до рекомендацій Організатора.

8. Резидент/Резидентка 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».

9. 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: **Starmiejski 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 сконтактуватися за адресою: Інспектор охорони персональних даних / Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Starmiejski Dom Kultury, Rynek Starego Miasta 2, 00 -272 Warszawa або ж через e-mail: [iodo@sdk.pl](mailto: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 відкриття згоди на їх опрацювання, кола 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, щ було здійснено на підставі згоди Заявника/Заявниці до його відкриття. 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](mailto: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.