

РЭГЛАМЕНТ ПРАГРАМЫ РЭЗІДЭНЦЫІ ДЛЯ ПІСЬМЕННІ(Ц)КАЎ 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.

Прэамбула

У 2021 г. спаўняецца дзвесце год з дня нараджэння Цыпрыяна Каміля Норвіда, вандроўнага паэта, які пісаў па дарозе, удалечыні ад дома, у чужых дамах. "Першабытныя радзімы межаў не мелі", - пісаў ён. З улікам гэтай прыгожай і крэатыўнай ідэі арганізатары вырашылі запрасіць у сёлетнія рэзідэнцыі пісьменніц, пісьменнікаў, перакладчыц і перакладчыкаў з Беларусі, Украіны і Расіі, найбліжэйшых да нас краін, якія, аднак, усё яшчэ знаходзяцца па-за межамі еўрапейскай супольнасці.

§1

Арганізатары і крыніцы фінансавання рэзідэнцый

1. Літаратурныя рэзідэнцыі ў 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 Беларусі, Украіны і Расіі.
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 дзеездольнасцю:
 - а. якія займаюцца творчасцю ў галіне літаратуры (паэзія, проза, эсэістыка, мастацкі пераклад, дзіцячая літаратура),
 - б. якія паходзяць з Беларусі, Украіны ці Расіі,
 - в. маюць хаця б адну выдадзеную кнігу, том паэзіі альбо пераклад,
 - г. валодаюць як мінімум камунікатыўнымі ведамі англійскай ці польскай моваў.
2. 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 2021 г. будуць абраныя як мінімум пяць Рэзідэнтаў/Рэзідэнткаў, якія будуць запрошаныя да ўдзелу ў праграме літаратурных рэзідэнцый.
3. Арганізатар абвясчае два адборы на рэзідэнцыі ў 2021 г. у наступныя тэрміны:
 - ад 23 красавіка 2021 г. па 7 мая 2021 г. для рэзідэнцый у маі-чэрвені 2021 г.;
 - ад 23 красавіка 2021 г. па 30 чэрвеня 2021 г. для рэзідэнцый ў ліпені-снежні 2021 г.
4. Заяўнікі/Заяўніцы павінны запоўніць форму, прыкладзеную да гэтага Рэгламенту, якая будзе ўключаць наступную інфармацыю і дакументы на польскай, англійскай ці рускай мовах:
 - а) асабістыя дадзеныя: імя і прозвішча, адрас электроннай пошты, нумар мабільнага тэлефона, хатні адрас
 - б) сяброўства ў арганізацыі пісьменнікаў ці перакладчыкаў,
 - в) прыблізная дата побыту,
 - г) пацверджанне прачытання і прыняцця гэтага Рэгламенту,

- д) выражэнне згоды на апрацоўку персанальных дадзеных з мэтай адбору - прыняцця RODO,
- е) выказванне гатоўнасці прыняць удзел у культурным мерапрыемстве Старамесцкага Дома культуры;
- ж) паведамленне, адкуль Заяўнік/Заяўніца даведаліся пра рэзідэнцыі.

5. 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).

6. 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.

1.

7. Форму з патрэбнымі дадаткамі неабходна адправіць па электроннай пошце на наступны адрас: rezydencje@sdk.pl.

8. У межах гэтага адбору кожны Заяўнік/Заяўніца можа падаць максімум адну заяўку.

9. Заяўкі, якія не адпавядаюць фармальным патрабаванням, устаноўленым у §3 і §4, альбо з'яўляюцца няпоўнымі, будуць адхіленыя.

10. Пытанні пра адбор можна дасылаць па электроннай пошце на наступны адрас: rezydencje@sdk.pl.

11. 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.
- 3. Камітэт будзе ўлічваць прынцыпы роўнасці і захавання разнастайнасці з пункту гледжання полу, мовы і паходжання Рэзідэнтаў/Рэзідэнтка.

4. 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.

5. Вынікі першага адбору будуць абвешчаныя 14 мая 2021 г., а другога адбору - 7 ліпеня 2021 г. на сайце: sdk.pl

5. 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 2021 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 прадастаўленай стыпендыі жыхар мае права на наступныя даброты:
 - а) стыпендыя ў памеры 840 злотых брута на тыдзень,
 - б) пражыванне ў Варшаве,
 - в) у межах магчымасцяў Арганізатара на тэхнічную, арганізацыйную і рэкламную падтрымку рэзідэнцыі,
6. Стыпендыя можа быць выкарыстаная для пакрыцця выдаткаў, звязаных з развіццём інтарэсаў і талентаў Рэзідэнта/Рэзідэнткі і развіццём літаратурнай дзейнасці.
7. Матэрыялы, неабходныя для рэалізацыі канцэпцыі і пакрыцця выдаткаў на праезд Рэзідэнт/Рэзідэнтка пакрывае за ўласны кошт.
8. 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.
9. Цягам 30 дзён пасля заканчэння побыту Рэзідэнты/Рэзідэнткі павінны прадставіць справаздачу пра Рэзідэнцыю на адной старонцы і адправіць яе па адрасе: rezydencje@sdk.pl.
10. 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".
11. Падрабязныя абавязальніцтвы Рэзідэнта/Рэзідэнткі ў рамках рэалізацыі Рэзідэнцыі вызначаныя ў дамоў, 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**

2) Персанальныя дадзеныя, атрыманыя ў сувязі з заключэннем дамовы з Заяўнікам/Заяўніцай, будуць апрацоўвацца для наступных мэтай:

- рэгістрацыі, падаткаў і страхавання,
- звязаных з даследаваннем магчымых прэтэнзій і шкодаў,
- рэагавання на лісты, заявы і скаргі Заяўніка/Заяўніцы,
- прадастаўлення адказаў на разгляд справаў.

3) 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)

4) Прадастаўленне асабістых дадзеных з'яўляецца добраахвотным, але неабходным для заключэння і выканання дамовы.

5) 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.

6) Дадзеныя Заяўніка/Заяўніцы не будуць перададзены ў трэція краіны.

7) Перыяд апрацоўкі персанальных дадзеных залежыць ад мэты, з якой апрацоўваецца 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.

8) 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 мэтай прамога маркетынгу

- падачы скаргі ў наглядны орган, які займаецца абаронай асабістых дадзеных, гэта значыць да прэзідэнта Управы па абароне персанальных дадзеных.

9) 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.

10) Калі ласка, звярніце ўвагу, што мы не выкарыстоўваем сістэм для аўтаматызаванага прыняцця рашэнняў.

§8

Заклучныя 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 дамоў.

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: gezydencje@sdk.pl.

9. Гэты Рэгламент складзены на польскай, беларускай, украінскай і рускай мовах. У выпадку супярэчнасцяў паміж дзвюма моўнымі версіямі перавага будзе аддадзена польскай версіі.

Дадаткі:

1. Узор дамовы з Рэзідэнтам/Рэзідэнткай.

2. Узор формы заяўкі.