

Zarządzenie nr ZA/12/2025
Dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego
z dnia 14 lutego 2025 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Programów Rezydencjalnych
Krakowa Miasta Literatury UNESCO

Na podstawie § 4 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Krakowskiego Biura Festiwalowego wprowadzonego Zarządzeniem nr ZA/61/2024 Dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego z dnia 12 grudnia 2024 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Krakowskiego Biura Festiwalowego, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się do stosowania Regulamin Programów Rezydencjalnych Krakowa Miasta Literatury UNESCO, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Z chwilą wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc dotychczas stosowane regulacje dotyczące programów rezydencjalnych Krakowa Miasta Literatury UNESCO.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Karolina Pietyra

DYREKTOR
Krakowskiego Biura Festiwalowego



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



KRAKOW
UNESCO CITY
OF LITERATURE

Designed UNESCO
Creative City in 2013

Regulamin Programów Rezydencjalnych Krakowa Miasta Literatury UNESCO

Programy Rezydencjalne Krakowa Miasta Literatury UNESCO, zwane dalej „Programami”, skierowane są do pisarzy, poetów, publicystów i scenarzystów z całego świata, którzy pracują nad własnym projektem literackim, chcą poznać polski oraz lokalny rynek wydawniczy, a także zaprezentować swoją twórczość nowej publiczności, a przede wszystkim poszukują spokojnej przestrzeni i optymalnych warunków do pracy. Idea programu wyrosła z przekonania o głębokiej wartości wymiany kulturalnej w zakresie literatury między poszczególnymi kręgami językowymi. Do głównych celów Programów Rezydencjalnych należą: międzynarodowa i krajowa promocja Krakowa i jego literackiego środowiska, umiędzynarodowienie działań Krakowa Miasta Literatury UNESCO, wsparcie młodych twórców i debiutantów, tworzenie międzynarodowych połączeń między krakowskimi i zagranicznymi artystami, poszerzanie rynku wydawniczego o nowe pozycje i nazwiska, wzbogacanie oferty literackiej Krakowa Miasta Literatury UNESCO. Programy Rezydencjalne są kluczowym punktem strategii Krakowa Miasta Literatury UNESCO, realizowanej przez Krakowskie Biuro Festiwalowe, który wypełnia priorytet wzmocnienia międzynarodowej współpracy w polu kultury i przemysłów kreatywnych oraz priorytet edukacji branżowej. Programy są również spójne ze statutem Krakowskiego Biura Festiwalowego, w szczególności z § 4 ust. 1 pkt 10 integrowanie różnorodnych środowisk artystyczno-kulturalnych i kreatywnych oraz § 4 ust. 1 pkt 3 koordynacja programu Kraków Miasto Literatury UNESCO i realizacja działań literackich oraz rezydencji w ramach tego programu.

§ 1 Organizator

Organizatorem Programów jest Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą w Krakowie, 30 – 311, ul. Wygrana 2, gminna instytucja kultury, wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem 19, z numerem NIP: 676-17-87-436, REGON: 351210040, zwane dalej „Organizatorem” lub „Biurem”

§ 2 Cele organizacji Programów

Celami organizacji Programów są:

- 1) wspieranie większej różnorodności w polskim i środkowoeuropejskim środowisku literackim.
- 2) promowanie literackiego środowiska Krakowa oraz międzynarodowa promocja marki Kraków Miasto Literatury UNESCO.
- 3) stworzenie szansy dla pisarzy do zaprezentowania ich pracy środkowoeuropejskiej publiczności oraz umożliwienie lokalnym twórcom nawiązania kontaktów z zagranicznymi pisarzami.

C. Miel

§ 3 Zasady naboru

1. Nabór do Programów odbywa się w trybie konkursowym, w terminach ustalonych i każdorazowo ogłaszanych publicznie przez Organizatora na stronie internetowej www.miastoliteratury.pl, www.kbf.krakow.pl. Zgłoszenia nadesłane po wyznaczonym przez Organizatora terminie nie będą uwzględnione.
2. Zgłoszenie następuje drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ogłoszeniu.
3. Zgłoszenia do Programów mogą nadsyłać indywidualni uczestnicy tj. pełnoletnie osoby fizyczne (**Kandydaci**):
 - a) mający na swoim koncie co najmniej jedną opublikowaną książkę lub tom poetycki,
 - b) związani z co najmniej jednym Miastem Literatury UNESCO, w szczególności poprzez zamieszkanie, urodzenie, siedzibę wydawcy, miejsce akcji twórczości itp.,
 - c) znający język angielski w stopniu co najmniej komunikatywnym (w przypadku Programów międzynarodowych)
 - d) związani z kulturą i literaturą Europy Środkowej,
 - e) gotowi do aktywnego uczestnictwa w życiu literackim Krakowa, w tym w eventach, wydarzeniach kulturalnych, itd.,
 - f) pracujący nad własnym projektem literackim podczas ewentualnego pobytu rezydencjalnego.
4. Nadsyłając zgłoszenie, Kandydat oświadcza, że zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz, iż akceptuje jego postanowienia.
5. Zgłoszenie w formie formularza dołączonego do ogłoszenia (w języku polskim lub angielskim) powinno dodatkowo zawierać fragment autorskiego tekstu o maksymalnej długości 1 strona A4 oraz życiorys, oba dokumenty w języku polskim lub angielskim. Opcjonalnie Kandydat dołączyć może list motywacyjny oraz list rekomendacyjny w języku polskim lub angielskim.
6. Dokonując zgłoszenia, Kandydat oświadcza, że złożony przez niego tekst oraz wszystkie jego części składowe są wynikiem wyłącznie jego twórczości i nie naruszają praw majątkowych ani osobistych osób trzecich. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Kandydata postanowień zdania poprzedniego, Kandydat zostanie wykluczony z udziału w Programach, a także zobowiązany będzie do zwrotu wszelkich kwot poniesionych przez Organizatora na zaspokojenie roszczeń tych osób oraz do wynagrodzenia wszelkiej szkody, jaką Organizator poniesie w tego tytułu.
7. Na podstawie nadesłanych kandydatur, powołane zarządzeniem Organizatora jury, zakwalifikuje ustaloną wcześniej i ogłoszoną w momencie otwarcia naboru liczbę Kandydatów do udziału w poszczególnych Programach.
8. Organizator Programów zastrzega sobie prawo odrzucenia kandydatur niezgodnych z przyjętymi kryteriami. Decyzja jury jest nieodwozalna.
9. Dokonując zgłoszenia Kandydaci wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Organizatora swoich danych osobowych na cele związane z organizacją Programów, w szczególności z wyłonieniem uczestników Programów oraz szeroko pojętą realizacją Programów, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w skrócie RODO oraz Polityką Prywatności, określoną w § 7 poniżej.

C. M. W.

10. Po wyborze Kandydata może on złożyć rezygnację z udziału w Programie do 30 dni przed rozpoczęciem Programu. Jeżeli do dnia złożenia rezygnacji, Organizator poniósł już koszty podróży Kandydata, a nie ma możliwości otrzymania pełnego ich zwrotu, Kandydat zobowiązany jest zwrócić koszty, które nie zostały zwrócone Organizatorowi przez sprzedawcę, w terminie wyznaczonym przez Organizatora.
11. W przypadku rezygnacji Rezydenta z udziału w Programie w okresie krótszym niż 30 dni przed rozpoczęciem Programu Rezydent jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Organizatora kosztów, w tym kosztów podróży i zakwaterowania, w wysokości, w której Organizator nie ma możliwości uzyskania ich zwrotu od sprzedawcy/wynajmującego.
12. W przypadku rezygnacji Rezydenta z udziału w Programie w trakcie trwania Programu, jeżeli rezygnacja została złożona w okresie krótszym niż 21 dni od dnia rozpoczęcia Programu, Rezydent jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Organizatora kosztów, w tym kosztów podróży i zakwaterowania, które nie zostały zwrócone Organizatorowi w terminie wyznaczonym przez Organizatora.
13. W razie rezygnacji przez Rezydenta z udziału w Programie, Organizator może zaoferować udział innemu Kandydatowi.
14. W uzasadnionych przypadkach, Organizator oraz Rezydent mogą umówić się na zmianę terminu udziału w Programie, zgodnie z warunkami przedstawionymi przez Organizatora
15. Organizator zastrzega sobie prawo do realizowania w uzasadnionych przypadkach Programów dla rezydentów wybranych poza trybem konkursowym, w trybie indywidualnego zaproszenia skierowanego do osób szczególnie wyróżniających się w dziedzinie twórczości artystycznej. Nie dotyczy to jednak Programów, na które ogłoszony został już nabór w trybie konkursowym.
16. W razie ujawnienia, po wyłonieniu Rezydenta, iż Rezydent podał fałszywe dane w formularzu zgłoszenia lub w sposób rażąco sfalszował informacje dotyczące swojego profilu / kompetencji, Organizator może od Umowy rezydencji, o której mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, odstąpić i żądać zwrotu wszelkich poniesionych w związku z daną rezydencją kosztów.

§ 4 Zasady pobytu rezydencjalnego

1. Najpóźniej na 7 dni przed zakupem przez Organizatora biletów podróжных lub gdy umowa nie dotyczy zobowiązań wskazanych w pierwszej części zdania, najpóźniej w dniu rozpoczęcia rezydencji, Strony zawrą umowę rezydencji, która będzie ustalać szczegóły dotyczące pobytu konkretnego Rezydenta w ramach konkretnego Programu, w kształcie zaproponowanym przez Organizatora, zwaną dalej „Umową”. Jeżeli nie ma możliwości podpisania Umowy jednocześnie przez obie Strony, podpisany skan Umowy Strony wymienią w drodze korespondencji elektronicznej. W najkrótszym możliwym terminie po rozpoczęciu Rezydencji, wskazanym przez Organizatora, Rezydent przedłoży oryginał podpisanej Umowy.
2. W ramach pobytu rezydencjalnego wybrane osoby, zwane dalej „Rezydentami”, spędzają w Krakowie od 30 do 60 dni.
3. Każdy z Rezydentów zobowiązany jest podczas pobytu stworzyć autorski tekst literacki na dowolny temat inspirowany Krakowem Miastem Literatury UNESCO o objętości między 3 000 do 10 000 znaków ze spacjami w języku polskim lub angielskim i przedłożyć go Organizatorowi do

C. M. W.

dwóch miesięcy po zakończonym pobycie. W umowie mogą zostać wskazane również inne obowiązki Rezydenta, w tym uczestnictwo w spotkaniach branżowych z przedstawicielami krakowskiego środowiska literackiego lub udział w dyskusjach.

4. Organizator zobowiązuje się zapewnić Rezydentowi w Krakowie pobyt rezydencjalny o długości od 30 do 60 dni, w zależności od specyfiki Programu, oczekiwań Rezydenta i możliwości Organizatora. Długość każdego pobytu określona będzie każdorazowo w momencie ogłaszania otwartego naboru na rezydencję.
5. Rezydent zobowiązuje się do przedstawienia ewentualnych oczekiwań od Biura, w tym dotyczących parametrów sprzętu, dostępu do pomieszczeń innych niż wymienionych w Umowie, o której mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, pomocy merytorycznej i technicznej związanej z pobytem, nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym przyjazdem. Organizator nie gwarantuje spełnienia zgłoszonych oczekiwań.
6. Rezydent zobowiązuje się uzyskać wszelkie wize i zezwolenia niezbędne do odbycia podróży i zgodnego z prawem wykonywania Umowy. Organizator dostarczy, na życzenie Rezydenta, dokumenty, którymi dysponuje, niezbędne do otrzymania wizej przez Rezydenta lub innych istotnych zezwoleń/dokumentów.
7. Rezydent zobowiązany jest zapewnić sobie na swój koszt ubezpieczenie zdrowotne, od nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej, ważne na czas podróży, a także w kraju pobytu oraz na czas trwania rezydencji.
8. Jeżeli nie ma możliwości przedłożenia oryginału umowy, Strony zawrą ją w postaci podpisanych skanów wymienionych drogą elektroniczną. Niezwłocznie po przyjeździe do miejsca rezydencji, strony podpiszą w oryginale egzemplarze umowy.
9. W ramach wykonywania Umowy Programu rezydencji, Rezydent udzieli Organizatorowi stosownych licencji i zgód, m.in. w celu korzystania przez Organizatora z prac Rezydenta wykonanych w związku z Programem, a także nagrań z wywiadów i spotkań z wykorzystaniem wizerunku/głosu Rezydenta.

§ 5 Wynagrodzenie i pokrycie kosztów

1. W ogłoszeniu naboru do danego Programu, Organizator może przyznać Rezydentom biorącym w nim udział wynagrodzenie za wykonywanie zobowiązań wskazanych w Umowie. Wysokość wynagrodzenia oraz sposób jego wypłaty wskazane zostaną w ogłoszeniu o naborze.
2. Organizator pokrywa wyłącznie koszty wyraźnie przewidziane w Umowie lub Regulaminie.
3. Organizator pokrywa koszty zakwaterowania Rezydenta w lokalu wskazanym przez Organizatora, w tym czynsz najmu, koszty administracyjne, energia elektryczna, gaz, internet bezprzewodowy, podstawowe usługi serwisu sprzątającego (z wyłączeniem m.in. usług pralniczych).
4. Organizator pokrywa koszty podróży z miasta wyjazdu do Krakowa w klasie ekonomicznej.
5. Rezydentowi nie przysługuje w szczególności stypendium twórcze ani inna żadna forma wsparcia finansowego w ramach pobytu, w tym diety, tzw. „kieszonkowe”. Organizator nie pokrywa kosztów ewentualnego ubezpieczenia Rezydenta, jedzenia, kosztów lokalnego transportu, materiałów i innych kosztów pobytu niewskazanych wyraźnie w Umowie lub Regulaminie.

C. M. W.



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



KRAKOW
UNESCO CITY
OF LITERATURE

Designed UNESCO
Creative City in 2013

§6 Oddziaływanie siły wyższej

1. Żadna ze Stron nie będzie ponosić odpowiedzialności za opóźnienie, nienależyte wykonanie lub niewykonanie jej zobowiązań wynikających z udziału w Programie, wyłącznie w stopniu, w jakim opóźnienie w wykonaniu danego zobowiązania lub inne niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań jest wynikiem działania siły wyższej rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, niedające się przewidzieć z zachowaniem należytej staranności, na które Strona powołująca się na zdarzenie siły wyższej nie miała i nie ma wpływu, i którego skutkom nie mogła zapobiec, które uniemożliwia tej Stronie wykonanie w całości lub w części jej zobowiązań wynikających ze zobowiązań. Pod warunkiem spełnienia przesłanek, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, zdarzeniami siły wyższej są w szczególności zdarzenia o charakterze katastrof przyrodniczych typu powódź, huragan, wichury o nadzwyczajnej sile, trąby powietrzne, wyjątkowo intensywne i długotrwałe ulewy albo nadzwyczajne i zewnętrzne wydarzenia, którym nie można było zapobiec (wojna, restrykcje stanu wojennego, powstanie, rewolucja, zamieszki, epidemia itp.). W takim przypadku żadna ze stron nie może także naliczyć ewentualnych kar umownych.
2. W rozumieniu niniejszych zapisów siłą wyższą nie są w szczególności: deficyt sprzętowy, kadrowy, materiałowy, spory pracownicze, strajki, ani też kumulacja takich czynników.
3. W przypadku zaistnienia stanu siły wyższej, Strona, której dotyczy działanie siły wyższej niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę o zaistnieniu siły wyższej i jej przyczynach pod rygorem utraty prawa do powoływania się na postanowienia związane z wystąpieniem siły wyższej. Strona będąca pod wpływem działania siły wyższej dołoży wszelkich starań, aby w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty zawiadomienia przedstawić drugiej Stronie dokumentację, która wyjaśnia naturę i przyczyny zaistniałego stanu siły wyższej. Jeżeli po zawiadomieniu Strony nie uzgodnią inaczej, każda ze Stron dołoży wszelkich starań w celu wywiązania się ze swoich zobowiązań, w stopniu, w jakim będzie to praktycznie możliwe oraz będzie poszukiwała wszelkich rozsądnych, alternatywnych rozwiązań, mimo zaistnienia okoliczności siły wyższej.

§ 7 Polityka Prywatności

1. Dane osobowe uczestników Programów przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w skrócie RODO.
2. Administratorem danych osobowych udostępnianych przez Rezydentów jest Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą przy ul. Wygranej 2, 30-311 Kraków, gminna instytucja kultury wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod numerem 19 (Organizator).
3. Z Organizatorem można skontaktować się pisemnie pod adresem: Krakowskie Biuro Festiwalowe z siedzibą przy ul. Wygranej 2, 30-311 Kraków, w formie elektronicznej na adres e-mail: poczta@kbf.krakow.pl, lub telefonicznie: +48 12 354 25 00.

C. M. W.

4. W Krakowskim Biurze Festiwalowym wyznaczony jest inspektor ochrony danych Pan Łukasz Gajdecki, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: rodo@kbk.krakow.pl lub pisemnie na adres Biura z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez Organizatora:
 - a) w odniesieniu do danych osobowych reprezentantów, pełnomocników, osób, na rzecz których strona umowy we własnym imieniu zawarła przedmiotową umowę, osób wskazanych przez stronę umowy do kontaktów i/lub koordynacji zawarcia lub wykonywania przedmiotowej umowy, a także osób, przy pomocy których strona zobowiązania określone niniejszą umową wykonuje – **art. 6 ust. 1 lit. f RODO** – zawarcie przedmiotowej umowy i jej należyte wykonywanie wraz z jej rozliczeniem stanowi prawnie uzasadniony interes Biura i strony, z którą Biuro zawarło niniejszą umowę;
 - b) - w odniesieniu do przetwarzania danych osobowych po wykonaniu i rozliczeniu niniejszej umowy – **art. 6 ust. 1 lit f RODO** – dla prawnie uzasadnionych interesów Biura w postaci ochrony lub dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikłych z zawarcia lub wykonywania niniejszej umowy.
6. Podanie danych osobowych w zgłoszeniu do Programów ma charakter dobrowolny, lecz jest niezbędne do wzięcia w nich udziału.
7. Dane podane w zgłoszeniu do Programów mogą być przekazane:
 - a) podmiotom przetwarzającym w imieniu Krakowskiego Biura Festiwalowego - dostawcom usług IT takich jak hosting oraz dostawcom systemów informatycznych, a także partnerom Administratora uczestniczącym w organizacji wydarzeń towarzyszących, związanych z wykonaniem przedmiotowej umowy, w których będą Państwo uczestniczyć;
 - b) pozostałym podmiotom, które będą działać jako administratorzy tych danych decydując o sposobie i celach przetwarzania – wyłącznie, gdy obowiązek takiego udostępnienia danych wynikać będzie z przepisów prawa.
8. Biuro będzie przetwarzać dane uczestnika przez okres niezbędny do zrealizowania celów, do których zostały zebrane zgodnie z kryteriami określonymi w przepisach prawa w tym do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń przez okres minimum 6 lat.
9. Uczestnik udostępniający dane osobowe ma prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, czyli prawo do uzyskania informacji czy Administrator przetwarza dane osobowe oraz informacji o takim przetwarzaniu;
 - b) sprostowania danych osobowych, jeżeli dane są niekompletne, nieprawidłowe lub nieaktualne;
 - c) żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych bezpodstawnie i bezprawnie (np. dane nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane);
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzanych danych, w takiej sytuacji po rozpatrzeniu wniosku Biuro nie będzie mogło przetwarzać danych osobowych udostępnionych, chyba że wykaze istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – w przypadku gdy dane Biuro przetwarza w celach wynikających z prawnie uzasadnionego interesu w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
10. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych przez Biuro narusza właściwe przepisy o ochronie danych osobowych, Rezydentom przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres do korespondencji: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

C. M. M.



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



KRAKOW
UNESCO CITY
OF LITERATURE

Designed UNESCO
Creative City in 2013

§ 8 Postanowienia końcowe

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Organizator.
2. Nadesłanie zgłoszenia jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją zasad niniejszego Regulaminu.
3. Wszelkie pytanie dotyczące Programów należy przysyłać na adres marcelina.karcz@kbf.krakow.pl.
4. Prawem właściwym dla niniejszego Regulaminu są przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć z Regulaminu strony poddają rozstrzygnięciu sądom właściwym według siedziby Organizatora.

Karolina Pietyra


DYREKTOR

Krakowskiego Biura Festiwalowego