

**REGULAMIN PROGRAMU REZYDENCJI ARTYSTYCZNYCH**  
**z dnia 31.01.2023 roku**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
  - a) Organizator – Instytut Teatralny im. Zbigniewa Raszewskiego,
  - b) Program – niniejszy program udzielenia rezydencji artystycznych,
  - c) Wnioskodawca – osoba będąca przedstawicielką lub przedstawicielem zawodów kreatywnych, posiadająca obywatelstwo białoruskie lub ukraińskie bądź status rezydenta Białorusi lub Ukrainy, składająca Wniosek (elektroniczny formularz) do Organizatora w ramach Programu,
  - d) Rezydent – osoba, która została przyjęta na rezydencję do Instytucji Przyjmującej,
  - e) Rezydencja – program pobytu Rezydenta w Instytucji Przyjmującej na podstawie oddzielnie zawartego Porozumienia II,
  - f) Porozumienie I – umowa ramowa zawarta przez Organizatora z Rezydentem celem udzielenia Rezydencji,
  - g) Porozumienie II – umowa ramowa zawarta przez Organizatora z Instytucją Przyjmującą celem udzielenia Rezydencji,
  - h) Fundusz Interwencyjny – fundusz mający na celu zabezpieczenie środków na wydatki Rezydentów takie jak opieka prawna, psychologiczna, działania adaptacyjne (warsztaty oraz inne aktywności ułatwiające adaptację rezydentów w Polsce), konieczność nagłej interwencji medycznej nieobjętej ubezpieczeniem medycznym, testów PCR, dopłat do zakwaterowania (jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna albo zdrowotna Rezydenta) oraz innych nieprzewidzianych wydatków, związanych z pobytem Rezydentów,
  - i) Koszty podróży – koszty międzymiastowych przejazdów na terenie Polski Rezydentów drogą kolejową lub autobusową, związanych ze cyklicznymi zjazdami Rezydentów),
  - j) Kieszonkowe – codzienne środki pozwalające na utrzymanie się przez Rezydenta wypłacane Rezydentom jeden raz w miesiącu na podstawie zawartego Porozumienia I,
  - k) Koszty obsługi merytorycznej – kwota przekazywana Instytucjom Przyjmującym Rezydentów, pozwalająca na zorganizowanie opieki artystycznej i logistycznej w czasie trwania Rezydencji (Wykaz wydatków kwalifikowalnych precyzuje Załącznik 1 do Regulaminu).
  - l) Instytucja Przyjmująca – Instytucja kultury lub organizacja pozarządowa, w której Rezydent odbywa rezydencję,
  - m) Przedstawiciel Instytucji Przyjmującej – osoba wskazana przez Instytucję Przyjmującą mającą obowiązek zaopiekować się Rezydentem, udzielić pomocy w codziennych sprawach oraz wypełniać comiesięczny Raport i przysyłać go do Dyrektora Instytucji Przyjmującej oraz do Organizatora,
  - n) Wniosek – formularz składany elektronicznie przez Wnioskodawcę zawierający niezbędne informacje i załączniki,
  - o) Komisja – powoływany przez Dyrektora Organizatora zespół doradczy, który ocenia Wnioski złożone w Programie,

2. Podstawowym celem Projektu jest umożliwienie Rezydentom przez okres Rezydencji pracy twórczej, czy to poprzez realizowanie określonego projektu czy też szukanie nowych inspiracji pod opieką artystyczną polskich teatrów oraz instytucji, a także stworzenie warunków do nawiązania stałej współpracy artystycznej pomiędzy polskimi instytucjami kultury oraz zespołami i indywidualnymi twórcami i twórczyniami z Białorusi i Ukrainy .

## **Zasady przyznawania Rezydencji**

### **§ 2**

1. Uprawnionym do Rezydencji są przedstawicielki i przedstawiciele zawodów kreatywnych związanych z teatrem między innymi takie jak:

- a) aktorzy i aktorki,
- b) reżyserzy i reżyserki,
- c) dramatopisarzy i dramatopisarki,
- d) dramaturdzy i dramaturżki,
- e) scenografowie i scenografki,
- f) kostiumografowie i kostiumografki,
- g) reżyserzy i reżyserki światła i dźwięku,
- h) lalkarze i lalkarki,
- i) tancerze i tancerki,
- j) choreografowie i choreografki,
- k) producenci i producentki,
- l) pedagodzy i pedagożki teatru,
- m) kuratorzy i kuratorki wydarzeń teatralnych;
- n) teatrologzy i teatrolożki.

2. Warunkiem formalnym przyznania Rezydencji jest posiadanie obywatelstwa białoruskiego lub ukraińskiego bądź status rezydenta Białorusi lub Ukrainy (nie wyłączając osób, które jednocześnie posiadają Kartę Polaka) oraz prawidłowe wypełnienie Wniosku wraz z załączeniem CV lub portfolio. Rezydent może dołączyć referencje, które będą wpływały na ocenę doświadczenia zawodowego i artystycznego.

3. Załączone do Wniosku CV lub portfolio powinno zawierać oświadczenie Wnioskodawcy o prawdziwości podanych informacji.

4. Wniosek i załączniki powinny zostać uzupełnione w wybranym przez Wnioskodawcę języku spośród wskazanych: ukraińskim lub polskim (w przypadku obywateli Ukrainy), białoruskim, rosyjskim lub polskim (w przypadku obywateli Białorusi) .

5. Kryteria przyznania Rezydencji:

- a) stopień pogorszenia się sytuacji zawodowej w ciągu ostatnich 2 lat wskutek kryzysu politycznego lub wojny w kraju, w tym wykluczenie z wykonywania zawodu,
- b) doświadczenie zawodowe i artystyczne Wnioskodawcy, potencjał zgłaszanego celu Rezydencji,
- c) zgodność oczekiwanego przez Instytucję Przyjmującą profilu potencjalnego Rezydenta z CV/portfolio Wnioskodawcy,
- d) w przypadku osób, który odbywały rezydencję w roku poprzedzającym zgłoszenie – ocena ankiety ewaluacyjnej z zeszłego roku oraz sprawozdania instytucji przyjmującej.

6. Waga kryteriów wymienionych w ust. 5 kształtuje się następująco:

- a) w kryteriach wymienionych w punktach od a) do c) - od 0 do 3 punktów w każdej z kategorii,
  - b) kryterium w punkcie d) - od -1 do 1 punktu.
7. Program jest skierowany do osób pełnoletnich według prawa polskiego.
8. W Programie nie mogą wziąć udziału osoby pobierające inne stypendium czy biorące udział w innym programie rezydencyjnym w Polsce w trakcie trwania Rezydencji
9. Aplikować mogą osoby mieszkające w momencie składania Wniosku w Białorusi lub Ukrainie, jak i w innych krajach, nie wyłączając Polski.
10. Wnioskodawcy, którzy już byli rezydentami programu w latach poprzednich mogą aplikować do programu, jednak nie więcej niż w dwóch kolejnych naborach. W przypadku osób ubiegających się o Rezydencję po raz trzeci wniosek może być złożony po upływie jednego roku od rozliczenia poprzedniej Rezydencji.
11. Realizacja Rezydencji odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – w siedzibie Instytucji Przyjmującej lub we wskazanym i wcześniej uzgodnionym z Organizatorem miejscu.

### **Warunki Rezydencji**

#### **§ 3**

1. Rezydencja trwa od jednego miesiąca do maksymalnie trzech miesięcy i odbywa się w Instytucji Przyjmującej. Decyzją Organizatora czas trwania Rezydencji może ulec skróceniu lub wydłużeniu.
2. W ramach Programu Rezydent będzie otrzymywał wypłacane jeden raz w miesiącu Kieszonkowe, które na każdy dzień pobytu wynosi **100,00 zł**.
3. W przypadkach, w których Instytucja Przyjmująca nie gwarantuje zakwaterowania Organizator przewiduje możliwość przyznania dodatku do zakwaterowania w kwocie ryczałtowej w wysokości do **1 000,00 zł miesięcznie**, udzielonego na podstawie oświadczenia Rezydenta zawierającego dane osobowe i adresowe, opis miejsca zakwaterowania oraz wysokość czynszu wynikającego z najmu. Kwota dopłaty nie powinna przekraczać wysokości czynszu wynikającego z najmu. W miarę posiadanych środków Organizator, na umotywowany wniosek Rezydenta, może zwiększyć kwotę ryczałtu .
4. Kieszonkowe będzie wypłacane z góry do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego na numer polskiego rachunku bankowego Rezydenta założonego niezwłocznie po zawarciu Porozumienia I z Organizatorem, chyba że Rezydent będzie już go posiadał.
5. Na wniosek Rezydenta Organizator może wypłacić zaliczkę w gotówce po podpisaniu Porozumienia I w wysokości **1 000,00 zł**. Kwota wypłaconej zaliczki będzie potrącona z wypłaty kieszonkowego w pierwszym miesiącu Rezydencji. Jeśli Rezydent przed przystąpieniem do Programu będzie posiadał polski rachunek bankowy, zaliczka zostanie przelana na numer konta Rezydenta wskazany w Porozumieniu I. Zaliczka jest przeznaczona dla osób które dopiero przyjechali do kraju i nie posiadają miejsca zamieszkania w Polsce.
6. W przypadku Rezydencji, która będzie trwać nieregularną liczbę dni, tj. liczbę dni inną niż pełen okres taki jak jeden miesiąc lub dwa miesiące, Organizator wypłaci Kieszonkowe proporcjonalnie pomniejszone o liczbę dni brakujących do całego miesiąca kalendarzowego.
7. Organizator opłaca jedynie Koszty podróży, określone w § 1, pkt 1 lit. i) Organizator nie zwraca kosztów przyjazdu Rezydentów do Polski.

8. Podpisanie Porozumienia I z Rezydentem nastąpi w Warszawie, w miejscu i godzinach wskazanych przez Organizatora. Rezydent jest zobowiązany do wcześniejszego poinformowania Organizatora o planowanym przybyciu celem uzyskania szczegółowych informacji o miejscu i czasie jego podpisywania. W razie braku możliwości stawienia się w Warszawie, Rezydent może nadać podpisane porozumienie pocztą albo kurierem na adres Organizatora. Organizator powinien otrzymać podpisane Porozumienie przed rozpoczęciem Rezydencji.

9. W ramach Programu Instytucja Przyjmująca otrzyma wsparcie finansowe w wysokości **1500 zł brutto miesięcznie** od Organizatora na pokrycie kosztów obsługi merytorycznej, tj. wyznaczenie Przedstawiciela Instytucji Przyjmującej pomagającego Rezydentowi czy zorganizowanie pozostałej opieki artystycznej i logistycznej uzgodnionej w odrębnym Porozumieniu II.

10. W ramach Programu Instytucja Przyjmująca, która kwateruje Rezydenta korzystając z własnych zasobów, otrzyma częściowy zwrot kosztów zakwaterowania Rezydenta w wysokości do **1 000,00 zł miesięcznie**, na podstawie dokumentów finansowych potwierdzających koszty wynajmu w danej Instytucji. W miarę posiadanych środków Organizator, na umotywowany wniosek Instytucji, może zwiększyć kwotę ryczałtu

11. Instytucja Przyjmująca może przyjąć więcej niż jednego Rezydenta. W przypadku jeśli Instytucja przyjmuje grupę Rezydentów powyżej 5 osób, wysokość kwoty na pokrycie kosztów merytorycznych oraz przeznaczenie tych środków są ustalane indywidualnie i określone w Porozumieniu II.

### **Termin i tryb naboru Wniosków**

#### **§ 4**

1. Wnioskodawca może składać Wniosek od dnia ogłoszenia naboru, tj. 13.02.2023 roku do 28.02.2023 roku do 23:59 czasu polskiego. W zależności od wolnych miejsc planowany jest nabór uzupełniający w terminie 01.07.2023 – 15.07.2023

2. Warunkiem rozpatrzenia Wniosku jest złożenie w terminie drogą elektroniczną formularza, znajdującego się w linku w Ogłoszeniu naboru, w języku ukraińskim lub polskim (w przypadku obywateli Ukrainy), albo białoruskim, rosyjskim albo polskim (w przypadku obywateli Białorusi)

a) dane osobowe Wnioskodawcy,

b) adres e-mail oraz numer telefonu Wnioskodawcy (wymagane jest konto w domenie gmail.com),

c) cel Rezydencji,

d) określenie sytuacji zawodowej Wnioskodawcy,

e) oświadczenie o poziomie znajomości języka polskiego,

f) preferencyjny czas trwania Rezydencji,

g) najwcześniejszą możliwą datę rozpoczęcia Rezydencji,

h) oświadczenie o możliwości przyjazdu

3. Wnioski złożone po terminie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, bądź bez wymaganych załączników, o których mowa w § 2 ust. 2, nie będą rozpoznawane.

4. Informacja o zakwalifikowaniu Wnioskodawcy do udziału w Programie będzie przesłana na indywidualny adres e-mail podany we Wniosku.

5. Wnioskodawcy niezakwalifikowani do Programu zostaną wpisani na listę rezerwową w kolejności według liczby uzyskanych punktów. Kolejnym osobom na liście rezerwowej zostanie zaproponowana Rezydencja w przypadku rezygnacji osób zakwalifikowanych.
6. Decyzje Komisji nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od nich środek odwoławczy.
7. We Wniosku Wnioskodawca może zgłosić chęć współpracy z innym Wnioskodawcą lub też z określoną Instytucją Przyjmującą - w razie możliwości Organizator będzie brał takie sugestie pod uwagę.
8. Jeśli instytucja, z którą Wnioskodawca ma chęć współpracować, nie zgłosiła się do Programu, Wnioskodawca może samodzielnie zaprosić ją do wzięcia udziału w Programie.

### **Zobowiązania Rezydenta**

#### **§ 5**

1. Rezydent poprzez podpisanie Porozumienia I z Organizatorem zobowiązuje się do:
  - a) założenia polskiego rachunku bankowego celem otrzymywania comiesięcznego Kieszonkowego,
  - b) uczestnictwa w kursie języka polskiego opłaconym przez Organizatora,
  - c) przestrzegania przepisów prawa i przepisów obowiązujących w danej Instytucji Przyjmującej,
  - d) posiadania ważnego ubezpieczenia zdrowotnego na czas pobytu w Polsce- powszechnego albo prywatnego;
  - e) realizowania planu Rezydencji, stworzonego przez Instytucję Przyjmującą,
  - f) wypełnienia ankiety rozliczającej Rezydencję najpóźniej 14 dni po jej zakończeniu. Brak wypełnionej ankiety będzie skutkowało dyskwalifikacją przy następnym naborze.
2. W przypadku rezygnacji w trakcie trwania Rezydencji bez uzgodnienia z Organizatorem i Instytucją Przyjmującą Rezydent może zostać zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego Kieszonkowego.

### **Zobowiązania Instytucji Przyjmującej**

#### **§ 6**

1. Instytucja Przyjmująca będzie odpowiedzialna za opiekę merytoryczną nad Rezydentem, jak i przebiegiem całej Rezydencji, w miarę możliwości, udostępniając własne zasoby - sale prób, pokoje gościnne, pracownie, a także sprzęty niezbędne do brania udziału w kursie języka polskiego, jeśli Rezydent nie posiada własnych.
2. Instytucja Przyjmująca zobowiązuje się do wyznaczenia Przedstawiciela Instytucji Przyjmującej, który będzie odpowiedzialny za kontakty Instytucji Przyjmującej z Rezydentem i Organizatorem, zapoznanie Rezydenta z przepisami, obowiązującymi w danej Instytucji, realizację planu Rezydencji, o którym mowa w § 6 pkt 3, zgłaszanie ewentualnych problemów i potrzeb Organizatorom, wypełniania raportów oraz protokołu, o których mowa w § 6 pkt 5 i 6.
3. Instytucja Przyjmująca zobowiązuje się do sporządzenia wspólnie z Rezydentem planu Rezydencji, który musi zostać zaakceptowany przez Rezydenta i Organizatora.
4. Instytucja Przyjmująca zobowiązuje się pomóc Rezydentowi w znalezieniu zakwaterowania, jeśli nie posiada we własnych zasobach wolnego pokoju gościnnego.
5. Przedstawiciel Instytucji Przyjmującej będzie zobowiązany do wypełniania comiesięcznego raportu z przebiegu Rezydencji i przesyłania go do końca każdego miesiąca kalendarzowego do Dyrektora Instytucji Przyjmującej i Organizatora (wzór raportu zamieszczony jest na stronie <https://www.instytut-teatralny.pl>).

6. Przedstawiciel Instytucji Przyjmującej będzie zobowiązany do wypełniania protokołu po zakończeniu Rezydencji i przesyłania go najpóźniej 7 dni po zakończeniu Rezydencji do Dyrektora Instytucji Przyjmującej i Organizatora (wzór protokołu zostanie załączony do Porozumienia II).

7. Instytucja Przyjmująca zobowiązuje się wypełnić ankietę rozliczającą Program najpóźniej 7 dni po jego zakończeniu 8. Instytucja Przyjmująca zobowiązana jest do realizacji działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Porozumieniu II.

9. Instytucja Przyjmująca zobowiązana jest do wykorzystania przekazanych środków zgodnie z celem, na jaki je uzyskała i na warunkach określonych w Porozumieniu II.

10. Środki przekazane przez Organizatora nie mogą być wykorzystane na realizację zadań dofinansowane w ramach innych programów własnych, programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz programów wieloletnich ustanowionych przez Radę Ministrów, realizowanych przez instytucje podległe Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

### **Zobowiązania Organizatora**

#### **§ 7**

1. Organizator zobowiązuje się do częściowego zwrotu Instytucji Przyjmującej kosztów zakwaterowania Rezydenta, jeśli korzysta on z zasobów własnych Instytucji Przyjmującej, co będzie indywidualnie regulowało Porozumienie II.

2. Organizator zapewnia wsparcie wizowe takie jak: wydanie zaproszenia do odbycia Rezydencji, jednak nie ma wpływu na decyzję konsulatu lub centrum wizowego, dotyczącą wydania wizy lub pozwolenia na wyjazd z kraju oraz kosztów z tym związanych;

3. Organizator nie ponosi odpowiedzialność za naruszenia przez Rezydenta przepisów i regulaminów obowiązujących w danej Instytucji Przyjmującej.

### **Etapy realizacji Programu**

#### **§ 8**

1. Program został podzielony na następujące etapy:

- a) Zaproszenie teatrów, organizacji i instytucji kultury do udziału w Programie,
- b) Wypełnienie ankiet przez zainteresowane instytucje, określające własne zasoby, preferencje dotyczące profilu Rezydentów oraz możliwe terminy przyjęcia Rezydentów,
- c) Ogłoszenie naboru Wniosków dla twórców i twórczyń z Białorusi lub Ukrainy,
- d) Zamknięcie naboru Wniosków, formalna i merytoryczna ocena wniosków kontaktowanie się z wybranymi Rezydentami,
- e) Zaproszenie Rezydentów do miejsca odbywania Rezydencji, podpisanie Porozumień I z Rezydentami oraz Porozumień II z Instytucjami Przyjmującymi,
- f) Rozpoczęcie Rezydencji, monitorowanie sytuacji Rezydentów poprzez comiesięczne raporty, uruchomienie Funduszu Interwencyjnego w zależności od potrzeb Rezydentów,
- g) Składanie ankiet dotyczących przebiegu Rezydencji przez Instytucje Przyjmujące oraz Rezydentów,
- h) Rozliczenie Programu.

2. Po zakończeniu Programu Organizator przewiduje podsumowanie Programu w formie raportu.

### **Rozliczenie Rezydencji**

#### **§ 9**

1. Koniec Rezydencji nastąpi najpóźniej w dniu **31.12 2023 roku**.
2. Po zakończeniu Rezydencji Rezydenci oraz Instytucje Przyjmujące będą zobowiązane do wypełnienia ankiet rozliczających Program.
3. Organizator może żądać od Instytucji przyjmującej rozliczenia się z przekazanych przez Organizatora środków.

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### **§ 10**

1. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, Organizator informuje, że:

a) Administratorem danych osobowych Rezydenta/Rezydentki jest Instytut Teatralny im. Zbigniewa Raszewskiego, ul. Jazdów 1, 00-467 Warszawa, który wpisany jest do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem - 54/2003 i posiada osobowość prawną.

Z administratorem danych można skontaktować się poprzez:

- adres do korespondencji: Jazdów 1, 00-467 Warszawa
- numer telefonu: 22 501 70 02
- adres e-mail: sekretariat@instytut-teatralny.pl;

b) Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można kontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pod adresem: ul. Jazdów 1 , 00-467 Warszawa lub drogą e-mailową pod adresem: iod@instytut-teatralny.pl.

c) Dane osobowe Rezydenta/Rezydentki są przetwarzane na podstawie i w następujących celach:

- umożliwienia prawidłowej realizacji porozumienia o rezydencję artystyczną przyznaną w ramach wsparcia MKiDN w tym m.in. podpisania, realizacji i rozliczenia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- wywiązywania się z obowiązków prawnych ciążących na Administratorze danych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), m.in.: spraw księgowych i podatkowych;
- związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń wynikających z porozumienia o rezydencję artystyczną zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) oraz (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- umożliwienia realizacji celu Programu rezydencji artystycznych dla artystów i artystek teatralnych pochodzących z Białorusi i Ukrainy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

d) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i prawidłowej realizacji porozumienia i wywiązywania się z obowiązków prawnych ciążących na Administratorze danych.

e) Po zakwalifikowaniu Rezydenta/Rezydentki do Programu jego/jej dane osobowe będą udostępnione wybranej Instytucji Przyjmującej, w której Rezydent/Rezydentka będzie odbywać Rezydencję, na podstawie odrębnie zawartego porozumienia z Instytucją Przyjmującą.

f) Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych, w szczególności: Urząd Skarbowy, bank, sądy, instytucje państwowe, doradcy prawni i podatkowi, dostawcy usług IT.

g) Dane osobowe przechowywane będą do czasu realizacji celów wskazanych powyżej, a po tym czasie dla celów archiwalnych przez okres 10 lat zgodnie z obowiązującym Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Instytutu Teatralnego im. Zbigniewa Raszewskiego, licząc od dnia zakończenia umowy chyba, że odpowiednie przepisy prawa przewidują dłuższy obowiązek przechowywania.

2. Rezydentowi/Rezydentce przysługują następujące uprawnienia:

a) Prawo do żądania od Administratora danych dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

b) Rezydentowi/Rezydentce przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 11**

1. Organizator zastrzega sobie prawo korekty niniejszego Regulaminu Programu.
2. Sprawy nieuregulowane przez niniejszy Regulamin rozpatruje Organizator i podejmuje w nich ostateczne rozstrzygnięcia.
3. Do porozumień stosuje się prawo polskie.
4. Wszelkie spory wynikające z postanowień niniejszego Regulaminu bądź porozumień, w przypadku braku możliwości ugodowego załatwienia sprawy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Organizatora.



## Załącznik 1.

### Wykaz wydatków kwalifikowalnych

- 1) Honoraria osobowe związane z opieką nad Rezydentem, w szczególności Przedstawiciela Instytucji Przyjmującej wyznaczonego zgodnie § 6 pkt. 2;
- 2) Honoraria osobowe związane z realizacją Planu rezydencji (zgodnie z § 6 pkt. 3) – w tym pracowników technicznych, administracyjnych oraz twórców zaangażowanych w realizację Planu;
- 3) Usługi, związane z realizacją Planu rezydencji takie jak tłumaczenia, opracowanie napisów, opracowanie grafiki, rejestracja foto i wideo, druk materiałów promocyjnych, inne działania promocyjne;
- 4) Zakup materiałów eksploatacyjnych, związanych z realizacją Planu rezydencji.