

РЕГЛАМЕНТ ПРОГРАМИ АРТ-РЕЗИДЕНЦІЙ

від 09.04.2024 року

§ 1

Загальні положення

1. У цьому Регламенті нижченаведені терміни вживаються у таких значеннях:

- a) Організатор - Театральний інститут ім. Збігнєва Рашевського,
- b) Програма - актуальна програма, що стосується надання резиденцій,
- c) Заявник - особа, яка є представником або представницею творчих професій, має українське громадянство або статус резидента України, або має Карту поляка, але не має польського громадянства, та подає Заявку (електронну форму) Організатору в рамках Програми,
- d) Резидент - особа, яку прийнято на резиденцію до Приймаючої установи,
- e) Резиденція - програма перебування Резидента на базі Приймаючої установи на основі окремо укладеної Угоди II,
- f) Угода I - рамковий договір, укладений Організатором із Резидентом з метою надання Резиденції,
- g) Угода II – рамковий договір, укладений Організатором з Приймаючою установою з метою надання Резиденції,
- h) Інтервенційний фонд – фонд, призначений для забезпечення коштів на такі витрати Резидентів, як юридична та психологічна допомога, адаптаційні заходи (семінари та інші заходи, що полегшують адаптацію Резидентів у Польщі), необхідність невідкладного медичного втручання, яке не покривається медичним страхуванням, ПЛР-тести, допомога на оплату житла (якщо цього вимагає сімейна ситуація або стан здоров'я Резидента) та інші непередбачувані витрати, пов'язані з перебуванням Резидентів у Польщі,
- i) Витрати на проїзд - витрати Резидентів на міжміські залізничні або автобусні поїздки в межах Польщі, пов'язані з організованими циклічними з'їздами Резидентів,
- j) Кишенькові - щоденні кошти, які дозволяють Резидентам утримати себе, що виплачуються Резидентам один раз на місяць на основі укладеної Угоди I,
- k) Додаткова допомога на проживання - одноразова сума для покриття витрат на проживання Резидента в розмірі до 1500 злотих, яка виплачується один раз на місяць на підставі укладеної Угоди I, тільки тим Резидентам, для яких Приймаюча установа не забезпечує безоплатного місця для проживання,
- l) Витрати пов'язані з творчою опікою - сума, що перераховується приймаючій інституції для організації мистецької та логістичної підтримки Резидента під час резиденції (перелік прийнятних витрат детально описаний у Додатку 1 до Регламенту),
- m) Приймаюча установа - заклад культури або неурядова організація культури, в якій Резидент проходить Резиденцію,
- n) Представник Приймаючої установи - особа, призначена Приймаючою установою, на яку покладено обов'язок піклування про Резидента, надання допомоги в повсякденних справах, контакт з Організатором у питаннях, що стосуються Резидента, а також оформлення звітної та розрахункової документації, передбаченої Регламентом,
- o) Заявка – форма, яка подається Заявником електронним шляхом і містить необхідну інформацію та додатки,
- p) Комісія - дорадча експертна група, призначена Директором Організатора, яка оцінює Заявки, подані на Програму,

2. Основною метою Програми є надання можливості Резидентам під час резиденції здійснювати творчу роботу, шляхом реалізації конкретного проекту або під час пошуку нових джерел натхнення під мистецькою опікою польських театрів та інституцій, а також створення умов для налагодження постійної мистецької співпраці між польськими культурними установами та колективами, а також окремими митцями та творчими особистостями з України.

§ 2

Принципи надання Резиденцій

1. Право на Резиденцію мають представниці та представники творчих професій, пов'язаних із театром, зокрема такі, як:

- a) актори й акторки,
- b) режисери й режисерки,
- c) драматурги й драматургині,
- d) завідувачі й завідувачки літературною частиною,
- e) сценографи і сценографині,
- f) художники й художниці з костюмів,
- g) режисери й режисерки світла, звукорежисери і звукорежисерки,
- h) художники-лялькарі й художниці-лялькарки,
- i) танцівники та танцівниці,
- j) хореографи і хореографині,
- k) диригенти та диригентки,
- l) музиканти та музикантки,
- m) автори та авторки відеопроекцій / мультимедійної сценографії,
- n) продюсери і продюсерки,
- o) театральні педагоги і педагогині,
- p) куратори і кураторки театральних заходів,
- q) театрологи і театрознавці.

2. Формальною умовою надання резиденції є коректне заповнення Заявки разом із доданням CV та/або портфолію. Заявники можуть долучити рекомендації, які можуть вплинути на оцінку професійного та мистецького досвіду.

3. Додані до Заявки CV або портфолію повинні містити декларацію Заявника про правдивість поданої інформації.

4. Заява та додатки повинні бути заповнені мовою, обраною заявником з-поміж наступних: українська або польська.

5. Критерії надання Резиденції:

a) ступінь погіршення професійної ситуації за останні 2 роки через війну в країні, включаючи втрату можливості працювати за фахом,

b) професійний та мистецький досвід заявника, потенціал заявленої мети резиденції,

c) сумісність профілю потенційного Резидента, зазначеного Приймаючою установою, резюме/портфолію Заявника,

d) у випадку заявників, які проходили резиденцію в рік, що передуює подачі заявки, братиметься до уваги завершальна оцінювальна анкета за попередній рік та звіт приймаючої установи.

е) у випадку заявників, які проходили резиденцію в рік, що передуює подачі заявки, братиметься до уваги завершальна оцінювальна анкета за попередній рік та звіт приймаючої установи.

6. Система оцінки критеріїв, згаданих у частині 5, виглядає наступним чином:

а) у критеріях, згаданих у пунктах від а) до с) – від 0 до 3 балів у кожній з категорій,

б) критерій у пункті d) - від -1 до 1 балу.

7. Програма адресована повнолітнім учасникам згідно польського законодавства.

8. У програмі не можуть узяти участі особи, які отримують іншу стипендію або беруть участь у іншій резиденційній програмі в Польщі під час перебування Резиденції.

9. Подавати Заявку можуть особи, які в момент подання Заявки проживають в Україні, а також в інших країнах, у тому числі й Польщі.

10. У випадку однакової кількості балів при оцінці аплікаційних пакетів, пріоритет буде надано заявникам, які подають заявку на участь у Програмі вперше.

§ 3

Умови Резиденції

1. Резиденція триває від одного до двох місяців. За рішенням Організатора тривалість резиденції може бути скорочена або подовжена.

2. Реалізація програми Резиденції має відбуватись на території Республіки Польща за місцезнаходженням Приймаючої установи або в місці, заздалегідь визначеному та узгодженому з Організатором. В рамках Програми Резидент отримуватиме Кишенькові, що виплачуватимуться один раз на місяць, у розмірі **100,00 злотих** на кожен день перебування.

3. Резидент має право на отримання Доплати на проживання в розмірі до **1500,00 злотих** на місяць, яка надається на підставі заяви Резидента, що містить персональні та адресні дані, опис житла та розмір орендної плати, що визначається на підставі договору оренди. Розмір доплати не може перевищувати розмір орендної плати, що є предметом договору оренди. Залежно від наявності коштів, Організатор, за обґрунтованим запитом Резидента, може збільшити розмір одноразової допомоги.

4. Кишенькові та Доплата на проживання будуть виплачуватися наперед до 10 числа кожного календарного місяця, який охоплює Резиденція, на номер польського банківського рахунку Резидента, відкритого одразу після укладення Угоди I з Організатором, якщо тільки Резидент ще не має такого рахунку.

На підставі запиту Резидента Організатор може виплатити аванс готівкою одразу після підписання Угоди I у розмірі **1000,00 злотих**. Сума авансового платежу буде вирахована з виплати Кишенькових у перший місяць резиденції. Якщо Резидент мав рахунок у польському банку до участі в Програмі, аванс буде перерахований у безготівковій формі на номер рахунку Резидента, вказаний в Угоді I. Авансовий платіж призначений для осіб, які щойно прибули до Польщі та ще не мають тут місця проживання.

5. У випадку Резиденції, яка триватиме нестандартну кількість днів, тобто іншу кількість днів, ніж повний період, такий як один місяць або два місяці, Організатор виплатить Кишенькові, пропорційно зменшені на кількість днів, яких не вистачає до повного місяця та Додаток на проживання, пропорційно зменшенні до тривалості проживання.

6. У випадку Резиденції, яка триватиме нестандартну кількість днів, тобто іншу кількість днів, ніж повний період, такий як один місяць або два місяці, Організатор виплатить Кишенькові, пропорційно зменшені на кількість днів, яких не вистачає до повного місяця та Додаток на проживання, пропорційно зменшенні до тривалості проживання.

7. Організатор оплачує транспортні витрати на підставі умов, описаних в Угоді I. Організатор не відшкодовує витрати, пов'язані з приїздом Резидентів до Польщі.

8. Підписання Угоди I з Резидентом відбудеться у Варшаві, у місці та в час, вказаний Організатором. Резидент зобов'язаний заздалегідь повідомити Організатора про свій планований візит з метою отримання детальної інформації про місце та час підписання. За відсутності можливості приїхати до Варшави, Резидент може надіслати підписану Угоду поштою або кур'єром на адресу Організатора. Організатор повинен отримати підписану Угоду до початку резиденції.

9. У рамках Програми Приймаюча інституція отримує від Організатора повернення Коштів за опіку над Резидентом у розмірі **1500,00 злотих бруто** щомісяця для покриття витрат пов'язаних з опікою Резидента, а саме - призначення представника Приймаючої інституції для допомоги Резиденту або організацію іншої мистецької, логістичної або організаційної допомоги, узгодженої в окремій Угоді II.

10. Приймаюча установа може прийняти більше одного Резидента. Якщо Установа приймає групу Резидентів у кількості понад 5 осіб, сума витрат на опіку та розподіл цих коштів визначається індивідуально та зазначається в Угоді II.

§ 4

Строки і спосіб приймання Заявок

1. Заявник може подати Заявку від дати оголошення набору, тобто з 10.04.2024 р. до 23.04.2023 р. до 23:59 за польським часом.

2. Умовою розгляду Заявки є своєчасне подання електронним шляхом форми, розміщеної за посиланням у Оголошенні про набір українською або польською мовами (для громадян України), що передбачають надання наступної інформації:

- a) персональні дані Заявника,
- b) адресу електронної пошти та номер телефону Заявника (обов'язковою вимогою є реєстрація за акаунтом в домені gmail.com),
- c) опис мети Резиденції,
- d) назву Приймаючої інституції,
- e) згоду Приймаючої інституції прийняти кандидата на Резиденцію із зазначенням кінцевого терміну (лист про наміри або інша форма документа, яка чітко вказує на те, що Приймаюча інституція ознайомлена з Регламентом Програми та бере на себе зобов'язання підписати Угоду II);
- f) визначення професійної ситуації Заявника,
- g) декларацію про рівень знання польської мови,
- h) бажаний період тривання Резиденції,
- i) найранішу можливу дату початку Резиденції,
- j) декларація про можливість приїзду.

3. Заявки, подані після терміну, про який йдеться в абз. 1 вище, або без обов'язкових додатків, про які йдеться у § 2 абз. 2, не будуть розглядатися.

4. Інформація про зарахування Заявника до участі у Програмі буде надіслана на індивідуальну адресу електронної пошти, вказану в Заявці.

5. Заявники, не відібрані до Програми, будуть занесені до резервного списку в послідовності, що відповідає сумі отриманих балів. Особам у рейтинговому порядку резервного списку буде запропонована Резиденція у випадку відмови зарахованих осіб.

6. Рішення Комісії не є адміністративними рішеннями у розумінні адміністративно-процедурного кодексу і не підлягають оскарженню.

7. У Заявці Заявник може зголосити бажання співпраці з іншим Заявником, за можливості Організатор враховуватиме такі побажання.

§ 5

Обов'язки Резидента

1. Підписуючи Угоду I із Організатором, Резидент зобов'язується:

а) відкрити польський банківський рахунок з метою отримання щомісячних Кишенькових,

б) дотримуватися положень законодавства і регламентів, які діють у Приймаючій установі,

с) мати дійсне медичне страхування на час перебування в Польщі - державне або приватне;

д) реалізувати план Резиденції, створений спільно з Приймаючою установою,

е) заповнити анкету, що підсумовує Програму, не пізніше, ніж через 14 днів від її завершення.

2. У разі відмови від участі в Резиденції без узгодження з Організатором та Приймаючою установою, Резидент може бути зобов'язаний повернути отримані в рамках Програми кошти.

§ 6

Обов'язки Приймаючої установи

1. Приймаюча установа відповідатиме за творчу опіку над Резидентом та перебіг усієї Резиденції, у міру можливості, надаючи власні ресурси – репетиційні зали, гостьові кімнати, майстерні.

Приймаюча установа зобов'язується призначити представника Приймаючої установи, який відповідатиме за контакти Приймаючої установи з Резидентом та Організатором, ознайомлення Резидента з правилами та положеннями, що застосовуються в Установі, виконання плану Резиденції, зазначеного в § 6 п. 3, інформування Організатора про будь-які проблеми та потреби, заповнення звіту, зазначеного в § 6 п. 5.

2. Приймаюча установа зобов'язується скласти разом із Резидентом план Резиденції, який має бути схвалений Резидентом і Організатором.

3. Приймаюча установа зобов'язується допомогти Резиденту знайти місце поселення, якщо не має у своєму розпорядженні вільної гостьової кімнати.

4. Представник Приймаючої установи після завершення Резиденції буде зобов'язаний заповнити звітну форму і не пізніше, ніж через 7 днів після закінчення Резиденції надіслати його Організатору (зразок звіту буде додано до Угоди II).

5. Приймаюча установа зобов'язана використати передані кошти за призначенням і на умовах, визначених в Угоді II.

6. Кошти, передані Організатором, не можуть бути використані на реалізацію завдань, що фінансуються у рамках інших власних програм, програм Міністра культури і національної спадщини та рамках циклічних програм, заснованих Радою Міністрів, що реалізуються установами, підпорядкованими Міністру культури і національної спадщини.

§ 7

Обов'язки Організатора

1. Організатор зобов'язується виплачувати Резиденту Кишенькові та Додаток на проживання;
2. Організатор зобов'язується виплачувати Приймаючій інституції кошти за опіку на Резидентом;
3. Організатор не несе відповідальності за порушення Резидентом правил і регламентів, які діють у даній Приймаючій установі.

§ 8

Етапи реалізації Програми

1. Програму поділено на наступні етапи:
 - a) оголошення набору Заявок для митців і мисткинь з України,
 - b) завершення прийому заявок, формальна та змістовна оцінка заявок, контакт з відібраними Резидентами,
 - c) запрошення Резидентів до місця проходження Резиденції, підписання Угоди I із Резидентами та Угоди II з Приймаючими установами,
 - d) початок Резиденції, введення в дію Інтервенційного фонду залежно від потреб Резидентів,
 - e) формування оціночних анкет щодо перебігу Резиденції Приймаючими установами та Резидентами,
 - f) Звітування за Програмою.
2. Після завершення Програми Організатор передбачає здійснення оцінки Програми у вигляді підсумкового звіту.

§ 9

Звітування за Резиденцією

1. Резиденція закінчиться не пізніше, ніж **30.06.2024 року**.
2. Після закінчення Резиденції Резиденти будуть зобов'язані заповнити анкети звітування за Програмою.
3. Наприкінці Резиденції Приймаючі інституції повинні будуть скласти Протокол відповідно до шаблону, розміщеного на веб-сайті Програми.
4. Організатор може вимагати від Приймаючої установи звіту з використання коштів, наданих Організатором.

§ 10

Опрацювання персональних даних

1. Згідно з Регламентом Європейського Парламенту і Ради (ЄС) 2016/679 від 27 квітня 2016 р. про захист фізичних осіб у зв'язку з опрацюванням персональних даних і про вільний рух таких даних, та про скасування Директиви 95/46/WE (Загальний регламент про захист даних, GDPR), Організатор інформує, що:

a) Контролером персональних даних Резидента/Резидентки є Театральний інститут ім. Збігнєва Рашевського, розташований за адресою: ul. Jazdów 1, 00-467 Warszawa, який занесений до реєстру установ культури, що ведеться Міністром культури і національної спадщини, за номером 54/2003 і є юридичною особою.

З контролером даних можна зв'язатися за допомогою:

- поштова адреса: Jazdów 1, 00-467 Warszawa
- номер телефону: 22 501 70 02
- адреса електронної пошти: sekretariat@instytut-teatralny.pl;

b) Контролер призначив Інспектора захисту даних, який слідкує за правильністю опрацювання даних і з яким можна зв'язатися за допомогою традиційної пошти за адресою: ul. Jazdów 1, 00-467 Warszawa або електронною поштою за адресою: iod@instytut-teatralny.pl.

c) Персональні дані Резидента/Резидентки обробляються на основі і в наступних цілях:

- забезпечити належну реалізацію угоди про резиденцію митця, укладеної в рамках підтримки Міністра культури і національної спадщини, в тому числі зокрема підписання, реалізації і звітування за договором на основі ст. 6 абз. 1 літ. B GDPR;

- реалізації юридичних обов'язків, які має Контролер даних (ст. 6 абз. 1 літ. C GDPR), зокрема, бухгалтерських і податкових питань;

- пов'язаних із задоволенням претензій, що можуть впливати з угоди про арт-резиденцію згідно з законом від 23 квітня 1964 р. – Цивільний кодекс (Законодавчий вісник з 2020 р., поз. 1740 із наступними змінами) та ст. 6 абз. 1 літ. F GDPR;

- уможливлення реалізації мети Програми арт-резиденцій для театральних митців і мисткинь з України на основі ст. 6 абз. 1 літ. E GDPR.

d) Повідомлення персональних даних є добровільним, але необхідне для укладення і належної реалізації угоди та реалізації юридичних обов'язків, які має Контролер даних.

e) Після зарахування Резидента/Резидентки до Програми доступ до його/її персональних даних наданий вибраній Приймаючій інституції, в якій Резидент/Резидентка проходить Резиденцію на основі окремо укладеної Угоди.

f) Персональні дані передаватимуться виключно суб'єктам, уповноваженим до їх опрацювання на основі положень законодавства або на основі договору, укладеного з Контролером даних, зокрема: Фінансове управління, банк, суди, державні установи, юридичні й податкові консультанти, постачальники ІТ-послуг.

g) Персональні дані зберігатимуться до виконання зазначених вище цілей, а потім в архівних цілях протягом 10 років відповідно до чинного Єдиного матеріального переліку актів Театрального інституту ім. Збігнєва Рашевського, починаючи з дати завершення дії договору, якщо відповідне законодавство не передбачає більш тривалого терміну зберігання даних.

2. Резидент/Резидентка має наступні права:

a) Право вимагати від Контролера даних надати доступ до змісту своїх персональних даних, вимагати їх виправлення, стирання або обмеження опрацювання, право заперечувати проти опрацювання, а також право на перенесення даних.

b) Резидент/Резидентка має право подати скаргу Голові Управління захисту персональних даних, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

§ 11

Прикінцеві положення

1. Організатор зберігає за собою право внесення змін до цього Регламенту Програми.
2. Питання, не врегульовані цим Регламентом, розглядає Організатор і приймає щодо них остаточні рішення.
3. До здійснення завдань Програми застосовується польське законодавство.
4. Будь-які суперечки, що можуть виникнути з положень цього Регламенту або угод, у випадку браку можливості полюбовного вирішення питання, розглядатимуться компетентним судом за місцем реєстрації Організатора.

Додаток 1

Перелік допустимих витрат

- 1) Персональні виплати, пов'язані з опікою Резидента, зокрема для представника Приймаючої інституції, призначеного відповідно до пункту 6 § 6. 2;
- 2) Особисті гонорари, пов'язані з реалізацією Плану резиденції (відповідно до § 6 п.
- 3) - включаючи технічний, адміністративний та творчий персонал, залучений до реалізації плану;
- 3) Послуги, пов'язані з реалізацією плану резиденції, такі як переклади, субтитрування, графічний дизайн, фото- та відеозйомка, друк рекламних матеріалів, інші рекламні заходи;
- 4) Придбання витратних матеріалів, пов'язаних з реалізацією плану резиденції.