

REGULAMIN PROGRAMU REZYDENCJI ARTYSTYCZNYCH
z dnia 08.03.2022 roku

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 - a) Organizator – Instytut Teatralny im. Zbigniewa Raszewskiego,
 - b) Program – niniejszy program dotyczy 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, konieczność interwencji medycznej, testów PCR, szczepień, dopłat do zakwaterowania (jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna albo zdrowotna Rezydenta),
 - i) Koszty podróży – koszt przejazdu Rezydenta z Białorusi lub Ukrainy do Warszawy lub innego miasta w Polsce drogą kolejową, lotniczą bądź innym transportem lokalnym,
 - 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.
 - l) Instytucja Przyjmująca – teatr publiczny lub inna instytucja, 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 przesyłać 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,
 - p) Ewaluacja Programu – podsumowanie Programu w formie raportu.
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) dramaturgowie i dramaturżki,
 - 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 pedagodżki teatru,
 - m) kuratorzy i kuratorki wydarzeń teatralnych.
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 oraz referencji, o ile się je posiada.
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: polskim, angielskim, białoruskim, ukraińskim lub rosyjskim.
5. Kryteria przyznania Rezydencji:
 - a) stopień pogorszenia się sytuacji zawodowej w ciągu ostatniego roku wskutek kryzysu politycznego w kraju, w tym wykluczenie z wykonywania zawodu,
 - b) doświadczenie zawodowe i artystyczne Wnioskodawcy,
 - c) zgodność oczekiwanego przez Instytucję Przyjmującą profilu potencjalnego Rezydenta z CV/portfolio Wnioskodawcy,
 - d) pierwszeństwo zgłoszeń.
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 0 do 1 punktu.
7. Program jest skierowany dla osób pełnoletnich.
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. 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 sześciu miesięcy (w zależności od preferencji Rezydenta) i odbywa się w instytucji, z którą Organizator zawiera odrębne od umowy z Rezydentem porozumienie (Porozumienie II).
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 o kwotę ryczałtową 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. W miarę posiadanych środków Organizator, na wniosek Rezydenta, może zwiększyć kwotę ryczałtu .
4. Kieszonkowe będzie wypłacane na początku miesiąca kalendarzowego z góry (konkretny dzień będzie wynikał z praktyki stosowanej przez daną Instytucję Przyjmującą) na numer polskiego rachunku bankowego Rezydenta założonego niezwłocznie po zawarciu Porozumienia I z Organizatorem, chyba że Rezydent będzie już go posiadał.
5. Jeśli Rezydent zgłosi potrzebę otrzymania zaliczki, a jeszcze nie będzie posiadał polskiego rachunku bankowego, Organizator wypłaci zaliczkę w gotówce niezwłocznie po podpisaniu Porozumienia I w wysokości **1 000,00 zł**. Jeśli Rezydent przed przystąpieniem do Programu będzie posiadał polski rachunek bankowy, zaliczka zostanie przelana na numer konta Rezydenta wskazany w Porozumieniu I.
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.
7. Organizator opłaca koszty podróży, tj. biletów lotniczych (w klasie ekonomicznej) i kolejowych (w II klasie) z miejsca zamieszkania do Warszawy (gdzie nastąpi podpisanie umowy) oraz miejsca Rezydencji i z powrotem, oraz w razie potrzeby zapewni wsparcie psychologiczne.
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.
9. W przypadku samodzielnego przyjazdu przez Rezydenta Organizator przewiduje możliwość refinansowania realnie poniesionych kosztów podróży do kwoty w wysokości **2500 zł** na podstawie rachunków za zakupione bilety przez Rezydenta, ewentualnie w przypadku przyjazdu własnym samochodem, Organizator dokona zwrotu rzeczywiście poniesionych kosztów paliwa na podstawie oświadczenia Rezydenta.
10. W ramach Programu Instytucja Przyjmująca otrzyma wsparcie finansowe w wysokości **1500 zł miesięcznie** od Organizatora na pokrycie kosztów obsługi merytorycznej, tj. wyznaczenie Przedstawiciela pomagającego Rezydentowi czy zorganizowanie pozostałej opieki artystycznej i logistycznej uzgodnionej w odrębnym Porozumieniu II.
11. 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 wniosek Instytucji, może zwiększyć kwotę ryczałtu
12. Instytucja Przyjmująca może przyjąć więcej niż jednego Rezydenta.

Termin i tryb naboru Wniosków

§ 4

1. Wnioskodawca może składać Wniosek od dnia ogłoszenia naboru, tj. 15.03.2022 roku do 15.04. 2022 roku.
2. Warunkiem rozpatrzenia Wniosku jest złożenie w terminie drogą elektroniczną formularza, znajdującego się w linku w Ogłoszeniu naboru, w języku polskim lub angielskim lub białoruskim lub ukraińskim lub rosyjskim zawierającego następujące informacje:
 - a) dane osobowe Wnioskodawcy,
 - b) adres e-mail oraz numer telefonu Wnioskodawcy,
 - 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 (samodzielnie czy z pomocą Organizatora).
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 w określonej Instytucji Przyjmującej - 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 regulaminów obowiązujących w danej Instytucji Przyjmującej,
 - d) legitymowania się negatywnym testem PCR w momencie rozpoczynania Rezydencji bądź zaświadczeniem o szczepieniu przeciw COVID-19, o ile Rezydent został zaszczepiony w Polsce,
 - e) realizowania planu Rezydencji, stworzonego przez Instytucję Przyjmującą,
 - f) wypełnienia ankiety rozliczającej Program najpóźniej 7 dni po jego zakończeniu.
2. W przypadku rezygnacji w trakcie trwania Rezydencji 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 sporządzenia wspólnie z Rezydentem plan. Rezydencji, który powinien zostać zaakceptowany przez Rezydenta i Organizatora..
3. Instytucja Przyjmująca zobowiązuje się pomóc Rezydentowi w znalezieniu zakwaterowania, jeśli nie posiada we własnych zasobach wolnego pokoju gościnnego.
4. 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.institut-teatralny.pl>).
5. 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).
6. Instytucja Przyjmująca zobowiązuje się wypełnić ankietę rozliczającą Program najpóźniej 7 dni po jego zakończeniu.
7. Organizator zastrzega, że w przypadku, gdy zgłoszona instytucja nie będzie w stanie zapewnić określonych powyżej warunków, Organizator będzie uprawniony do odstąpienia od Porozumienia II.
8. Instytucja Przyjmująca zobowiązana jest do realizacji działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Porozumieniu II.
10. Instytucja Przyjmująca zobowiązana jest do wykorzystania przekazanych środków zgodnie z celem, na jaki je uzyskała i na warunkach określonych Umową.
11. 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 będzie wypłacać comiesięczne Kieszonkowe dla Rezydenta przekazane na wskazane konto niezwłocznie po podpisaniu Porozumienia I z Rezydentem.
3. Organizator zobowiązuje się do polubownego załatwiania sporów wynikłych pomiędzy Rezydentem a Instytucją Przyjmującą.
4. 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 Białorus lub Ukrainy,
 - d) Zamknięcie naboru Wniosków i kontaktowanie się z wybranymi Rezydentami,
 - e) Sprowadzenie 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 ewaluację Programu.

Rozliczenie Rezydencji

§ 9

1. Koniec Rezydencji nastąpi najpóźniej w dniu **31.12 2022 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) oraz ustawy z 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2017 poz. 1219 z późn. zmianami), 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.
 - b) Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych, 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.
- 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 5 lat, 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.
3. Dane osobowe Rezydenta/Rezydentki nie będą przekazane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
4. Organizator informuje, że nie korzysta z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

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.