

**REGULAMIN PROGRAMU REZYDENCJI ARTYSTYCZNYCH**  
**z dnia 09.04.2024 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 ukraińskie bądź status rezydenta Ukrainy lub posiadająca Kartę Polaka, lecz nieposiadająca obywatelstwa polskiego, 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) Dodatek do zakwaterowania – ryczałt pokrywający koszty zamieszkania Rezydenta do kwoty 1500 zł wypłacany jeden raz w miesiącu na podstawie zawartego Porozumienia I, wyłącznie tym Rezydentom, którym Instytucja Przyjmująca nie gwarantuje darmowego zakwaterowania,
- l) 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).
- m) Instytucja Przyjmująca – Instytucja kultury lub organizacja pozarządowa, w której Rezydent odbywa Rezydencję,
- n) Przedstawiciel Instytucji Przyjmującej – osoba wskazana przez Instytucję Przyjmującą mającą obowiązek zaopiekować się Rezydentem, udzielić pomocy w codziennych sprawach, być w kontakcie z Organizatorem w sprawach dotyczących Rezydenta oraz wypełniać wymagane Regulaminem dokumenty sprawozdawcze i rozliczeniowe;
- o) Wniosek – formularz składany elektronicznie przez Wnioskodawcę zawierający niezbędne informacje i załączniki,
- p) Komisja – powoływany przez Dyrektora Organizatora zespół doradczy, który ocenia Wnioski złożone w Programie,

2. Podstawowym celem Programu 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 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) dyrygenci i dyrygentki,
- l) muzycy i muzyczki,
- m) twórcy i twórczynie projekcji wideo /scenografii multimedialnej,
- n) producenci i producentki,
- o) pedagodzy i pedagogożki teatru,
- p) kuratorzy i kuratorki wydarzeń teatralnych,
- q) teatrologowie i teatrolożki.

2. Warunkiem formalnym przyznania Rezydencji jest 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.

5. Kryteria przyznania Rezydencji:

- a) stopień pogorszenia się sytuacji zawodowej w ciągu ostatnich 2 lat wskutek trwającej 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, którzy 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. Wnioskodawcy mogą w momencie składania Wniosku mieszkać w Ukrainie, jak i w innych krajach, nie wyłączając Polski.
10. W przypadku równych ocen wniosków pierwszeństwo będą mieć Wnioskodawcy aplikujący w Programie po raz pierwszy.

## **Warunki Rezydencji**

### **§ 3**

1. Rezydencja trwa od jednego miesiąca do dwóch miesięcy. Decyzją Organizatora czas trwania Rezydencji może ulec skróceniu lub wydłużeniu.
2. Realizacja Rezydencji odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – w siedzibie Instytucji Przyjmującej lub we wskazanym i wcześniej uzgodnionym z Organizatorem miejscu. W ramach Programu Rezydent będzie otrzymywał wypłacane jeden raz w miesiącu Kieszonkowe, które na każdy dzień pobytu wynosi **100,00 zł**.
3. Rezydentowi przysługuje Dodatek do zakwaterowania w kwocie ryczałtowej w wysokości do **1 500,00 zł** miesięcznie, udzielany na podstawie oświadczenia Rezydenta zawierającego dane osobowe i adresowe, opis miejsca zakwaterowania oraz wysokość czynszu wynikającego z najmu. Kwota dopłaty nie może przekraczać wysokości czynszu wynikającego z najmu. W miarę posiadanych środków Organizator, na umotywowany wniosek Rezydenta, może zwiększyć kwotę ryczałtu.
4. Kieszonkowe oraz Dodatek do zakwaterowania będzie wypłacane z góry do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego trwania Rezydencji 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 Polski i nie posiadają w niej miejsca zamieszkania.
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 oraz Dodatek do zakwaterowania, proporcjonalny do czasu trwania zakwaterowania.
7. Organizator opłaca Koszty podróży na zasadach określonych w Porozumieniu 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 zwrot Kosztów Opieki Merytorycznej w wysokości **1500 zł brutto miesięcznie** tj. wyznaczenie Przedstawiciela Instytucji

Przyjmującej pomagającego Rezydentowi czy zorganizowanie pozostałej opieki artystycznej i logistycznej uzgodnionej w odrębnym Porozumieniu II.

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. 10.04.2024 roku do 23.04.2024 roku do 23:59 czasu polskiego.

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) zawierającego poniższe dane:

- a) dane osobowe Wnioskodawcy,
- b) adres e-mail oraz numer telefonu Wnioskodawcy (wymagane jest konto w domenie gmail.com),
- c) cel Rezydencji,
- d) nazwę Instytucji Przyjmującej;
- e) zgodę Instytucji Przyjmującej na przyjęcie kandydata na Rezydencje z określeniem terminu (list intencyjny bądź inna forma dokumentu z której jasno wynika, że Instytucja Przyjmująca jest zaznajomiona z Regulaminem Programu i zobowiązuje się podpisać Porozumienie II;
- f) określenie sytuacji zawodowej Wnioskodawcy,
- g) oświadczenie o poziomie znajomości języka polskiego,
- h) preferencyjny czas trwania Rezydencji,
- i) najwcześniejszą możliwą datę rozpoczęcia Rezydencji,
- j) 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 w razie możliwości Organizator będzie brał takie sugestie pod uwagę.

### **Zobowiązania Rezydenta**

#### **§ 5**

1. Rezydent poprzez podpisanie Porozumienia I z Organizatorem zobowiązuje się do:

- a) założenia polskiego rachunku bankowego celem otrzymywania comiesięcznego Kieszonkowego,
- b) przestrzegania przepisów prawa i przepisów obowiązujących w Instytucji Przyjmującej,
- c) posiadania ważnego ubezpieczenia zdrowotnego na czas pobytu w Polsce - powszechnego albo prywatnego;

- d) realizowania planu Rezydencji, stworzonego wraz z Instytucją Przyjmującą,
  - e) 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 otrzymanego otrzymanych środków w ramach Programu.

### **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.
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 sprawozdania, o którym mowa w § 6 pkt 5.
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 wypełnienia protokołu po zakończeniu Rezydencji i przesłania go najpóźniej 7 dni po zakończeniu Rezydencji do Organizatora (wzór protokołu będzie załączony do Porozumienia II).
6. Instytucja Przyjmująca zobowiązana jest do wykorzystania przekazanych środków zgodnie z celem, na jaki je uzyskała i na warunkach określonych w Porozumieniu II.
7. 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 wypłacenia Rezydentowi Kieszonkowego oraz Dodatku do zakwaterowania;
2. Organizator zobowiązuje się do wypłacenia Instytucji Przyjmującej Kosztów obsługi merytorycznej;
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) Ogłoszenie naboru Wniosków dla twórców i twórczyń z Ukrainy,
  - b) Zamknięcie naboru Wniosków, formalna i merytoryczna ocena wniosków kontaktowanie się z wybranymi Rezydentami,

- c) Zaproszenie Rezydentów do miejsca odbywania Rezydencji, podpisanie Porozumień I z Rezydentami oraz Porozumień II z Instytucjami Przyjmującymi,
  - d) Rozpoczęcie Rezydencji, uruchomienie Funduszu Interwencyjnego w zależności od potrzeb Rezydentów,
  - e) Składanie protokołów i ankiet dotyczących przebiegu Rezydencji przez Instytucje Przyjmujące oraz Rezydentów,
  - f) Rozliczenie Programu.
2. Po zakończeniu Programu Organizator przewiduje podsumowanie Programu w formie raportu ewaluacyjnego.

## **Rozliczenie Rezydencji**

### **§ 9**

1. Koniec Rezydencji nastąpi najpóźniej w dniu **30.06.2024 r.**
2. Po zakończeniu Rezydencji Rezydenci będą zobowiązane do wypełnienia ankiet rozliczających Program.
3. Po zakończeniu Rezydencji Instytucje Przyjmujące będą zobowiązane do wypełnienia Protokołu zgodnie ze wzorem, zamieszczonym ze na stronie Programu.
4. 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 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 realizacji postanowień w ramach Programu 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 w ramach Kosztów obsługi merytorycznej Instytucji Przyjmujących (§ 1 pkt I)

- 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 (nie dotyczy środków inwestycyjnych)