

РЭГЛАМЕНТ ПРАГРАМЫ ТВОРЧЫХ РЭЗІДЭНЦЫЙ
ад 23.09.2021 года

Агульныя палажэнні

§ 1

1. Тэрміны, якія выкарыстоўваюцца ў дадзеным рэгламенце, азначаюць:
 - a) Арганізатар – Тэатральны Інстытут імя Збігнева Рашэўскага
 - b) Праграма – дадзеная праграма датычыць рэалізацыі творчых рэзідэнцый,
 - c) Заяўнік – асоба, якая з’яўляецца прадстаўніцай або прадстаўніком творчых прафесій, мае беларускае грамадзянства або статус рэзідэнта Рэспублікі Беларусь і падае заяўку (у форме электроннай анкеты) Арганізатару ў рамках Праграмы,
 - d) Рэзідэнт – асоба, прынятая на рэзідэнцыю ў Прымаючую ўстанову,
 - e) Рэзідэнцыя – праграма знаходжання Рэзідэнта ў Прымаючай ўстанове на падставе асобна заключанага Пагаднення II,
 - f) Пагадненне I – рамачная дамова, заключаная паміж Арганізатарам і Рэзідэнтам з мэтай прадастаўлення Рэзідэнцыі,
 - g) Пагадненне II – рамачная дамова, заключаная паміж Арганізатарам і Прымаючай установай з мэтай прадастаўлення Рэзідэнцыі,
 - h) Рэзервовы фонд – фонд, мэтай якога з’яўляецца забеспячэнне сродкаў на такія выдаткі Рэзідэнтаў, як юрыдычная і псіхалагічная дапамога, тэрміновае медыцынскае ўмяшальніцтва, тэсты ПЛР, вакцинацыя, дадатковыя сродкі на арэнду жылля (калі гэтага патрабуе сямейная або медыцынская сітуацыя Рэзідэнта),
 - i) Выдаткі на праезд – кошт праезду Рэзідэнта з Беларусі ў Варшаву ці іншы горад Польшчы чыгункай, самалётам ці іншым мясцовым транспартам,
 - j) Кішэнныя грошы – штодзённыя сродкі, якія пакрываюць побыт Рэзідэнта, выплачваюцца Рэзідэнту адзін раз на месяц на падставе заключанага Пагаднення I,
 - k) Выдаткі на арганізацыйнае абслугоўванне – сродкі, якія перадаюцца Прымаючым Установам, і дазваляюць арганізаваць творчую і лагістычную апеку ў перыяд дзеяння Рэзідэнцыі,
 - l) Прымаючая ўстанова – грамадскі тэатр ці іншая ўстанова, у якой Рэзідэнт праходзіць рэзідэнцыю,
 - m) Прадстаўнік Прымаючай установы – асоба, вызначаная Прымаючай установай, у абавязкі якой уваходзіць паклапаціцца пра Рэзідэнта, дапамагчы яму ў паўсядзённых справах, а таксама запаўняць штомесячны Рапарт і перадаваць яго дырэкцыі Прымаючай установы і Арганізатару,
 - n) Заяўка – фармуляр, пададзены Заяўнікам ў электронным выглядзе, які змяшчае неабходную інфармацыю і дадаткі,
 - o) Камісія – прызначаная Дырэктарам Арганізатара кансультатыўная група, якая ацэньвае Заяўкі, пададзеныя на Праграму,
 - p) Справаздачнасць па Праграме – падсумаванне Праграмы ў выглядзе рапарта.
2. Асноўная мэта Праекта – даць магчымасць Рэзідэнтам у перыяд Рэзідэнцыі займацца творчай дзейнасцю, рэалізуючы канкрэтны праект або шукаючы натхненне пад мастацкім кіраўніцтвам польскіх тэатраў і ўстаноў, а таксама ствараць умовы для ўсталявання трывалага творчага супрацоўніцтва паміж польскімі культурнымі арганізацыямі/установамі і беларускімі калектывамі і індывідуальнымі творцамі.

Правілы прадастаўлення Рэзідэнцыі

§ 2

1. Права на прадастаўленне Рэзідэнцыі маюць прадстаўніцы і прадстаўнікі творчых прафесій, звязаных з тэатрам, у тым ліку такіх як:

- a) акцёры і актрысы,
- b) рэжысёры і рэжысёркі,
- c) аўтары і аўтаркі п'ес,
- d) драматургі-інсцэнізатары і драматургіні-інсцэнізатаркі,
- e) сцэнографы і сцэнографкі,
- f) мастакі і мастачкі па касцюмах,
- g) мастакі і мастачкі па святле, гукарэжысёры і гукарэжысёркі,
- h) лялечнікі і лялечніцы,
- i) танцоры і танцоркі,
- j) харэографы і харэографкі,
- k) прадзюсары і прадзюсаркі,
- l) педагогі і педагогіні тэатра,
- m) куратары і куратаркі тэатральных мерапрыемстваў.

2. Фармальнай умовай прадастаўлення Рэзідэнцыі з'яўляецца наяўнасць беларускага грамадзянства або статус рэзідэнта Рэспублікі Беларусь (уключаючы уладальнікаў Карты паляка) і правільнае запаўненне Заяўкі разам з дадаткам CV ці партфолія, а таксама рэкамендацыі, калі яны ёсць.

3. Прыкладзенае да Заяўкі CV або партфолія павінна ўтрымліваць дэкларацыю Заяўніка аб праўдзівасці прадстаўленай інфармацыі.

4. Заяўка і дадаткі павінны быць запоўнены Заяўнікам на выбранай з названых моў: польскай, рускай ці беларускай.

5. Крытэрыі прадастаўлення Рэзідэнцыі:

- a) пагаршэнне прафесійнай сітуацыі цягам апошняга года ў выніку палітычнага крызісу ў Беларусі, у тым ліку заабарона на прафесійную дзейнасць,
- b) прафесійны і творчы досвед Заяўніка,
- c) адпаведнасць чаканага Прымаючай установай профілю патэнцыйнага рэзідэнта прадстаўленым CV/ партфолія заяўніка,
- d) першыя падары.

6. Значнасць крытэрыяў, пералічаных у пункце 5, фарміруецца наступным чынам:

- a) па крытэрыях, пералічаных у пунктах ад a) да c) - ад 0 да 3 балаў у кожнай катэгорыі,
- b) крытэрыяў у пункце d) - ад 0 да 1 бала.

7. Праграма арыентавана на паўналетніх.

8. У Праграме не могуць удзельнічаць асобы, якія атрымліваюць іншую стыпендыю або ўдзельнічаюць у іншай рэзідэнцыйнай праграме ў Польшчы падчас Рэзідэнцыі

9. Падаць Заяўку могуць асобы, якія на момант падачы Заяўкі пражываюць у Беларусі, а таксама ў іншых краінах, у тым ліку і ў Польшчы.

10. Рэалізацыя Рэзідэнцыі ажыццяўляецца на тэрыторыі Рэспублікі Польшча – у штаб-кватэры Прымаючай установы або ў вызначаным і загадзя ўзгодненым з Арганізатарам месцы.

Умовы Рэзідэнцыі

§ 3

1. Рэзідэнцыя доўжыцца ад аднаго месяца да максімальна двух с паловай месяцаў (у залежнасці ад пажаданняў Рэзідэнта) і рэалізуецца ва ўстанове, з якой Арганізатар заключае асобнае ад дамовы з Рэзідэнтам пагадненне (Пагадненне II).
2. У рамках Праграмы Рэзідэнт адзін раз на месяц будзе атрымліваць Кішэнныя грошы сумай 100,00 зл на кожны дзень знаходжання.
3. У выпадках, калі Прымаючая ўстанова не гарантуе пражывання, Арганізатарам прадугледжвана магчымасць прадастаўлення дадатковай грашовай дапамогі на пражыванне ў памеры дагаворнай сумы да 1 000,00 зл на месяц, што прадастаўляецца на падставе звароту Рэзідэнта, які змяшчае асабістыя і адрасныя дадзеныя, апісанне месца пражывання і памер арэнднай платы.
4. Кішэнныя грошы будуць выплачвацца ў пачатку каляндарнага месяца загадзя (канкрэтны дзень будзе вызначаны практыкай, якая выкарыстоўваецца ў канкрэтнай Прымаючай установе) на нумар польскага банкаўскага рахунку Рэзідэнта, які будзе адкрыты адразу ж пасля заключэння Пагаднення I з Арганізатарам, або на ўжо наяўны рахунак Рэзідэнта.
5. Калі Рэзідэнт заявіць пра неабходнасць атрымання авансу да таго, як адкрые польскі банкаўскі рахунак, Арганізатар выплаціць аванс наяўнымі адразу пасля падпісання Пагаднення I ў памеры 1 000,00 зл. Калі Рэзідэнт да моманту рэалізацыі Праграмы будзе мець польскі банкаўскі рахунак, аванс будзе залічаны на нумар рахунку Рэзідэнта, пазначаны ў Пагадненні I.
6. У выпадку Рэзідэнцыі, якая будзе доўжыцца няпоўны месяц, Арганізатар будзе выплачваць Кішэнныя грошы прапарцыяна адлічэнню колькасці дзён, аднятых ад поўнага месяца.
7. Арганізатар аплачвае выдаткі на праезд, г.зн. авіябілеты (у эканом-класе) і чыгуначныя білеты (у другім класе) ад месца жыхарства да Варшавы (дзе будзе падпісана дамова) і месца Рэзідэнцыі і кошт зваротных квітоў, а таксама пры неабходнасці акажа псіхалагічную падтрымку.
8. Падпісанне дамовы з Рэзідэнтам адбудзецца ў Варшаве ў штаб-кватэры Арганізатара, у вызначааны Арганізатарам час. Рэзідэнт абавязаны загадзя паведаміць Арганізатару аб планаваным прыбыцці.
9. У выпадку самастойнага прыбыцця Рэзідэнта арганізатар прадугледжвае магчымасць рэфінансавання рэальна панесеных выдаткаў на суму ў памеры 1 500,00 зл на падставе рахункаў за набытыя Рэзідэнтам квіткі, а таксама ў выпадку прыбыцця на ўласнай машыне, Арганізатар кампенсуе фактычна панесеныя на паліва выдаткі на падставе заявы Рэзідэнта.
10. У рамках Праграмы Прымаючая ўстанова атрымае фінансавую падтрымку ад Арганізатара на пакрыццё коштаў асноўнага абслугоўвання, г.зн. вызначэнне Прадстаўніка для дапамогі Рэзідэнту або арганізацыі астатняй творчай і лагістычнай апекі, узгодненай у асобным Пагадненні II.
11. Прымаючая ўстанова можа прыняць больш за аднаго рэзідэнта.

Тэрмін і парадак прыёму заявак

§ 4

1. Заяўнік можа падаць Заяўку з дня абвешчання прыёму заявак, г.зн. 24 верасня 2021 года да 6 кастрычніка 2021 года.

2. Умовай разгляду Заяўкі з'яўляецца падача ў адпаведным тэрміне электроннага фармуляра, які знаходзіцца па спасылцы ў Абвешчэнні прыёму заявак, на польскай, англійскай або рускай мове, з наступнай інфармацыяй:

- a) персанальныя дадзеныя Заяўніка,
- b) адрас электроннай пошты і нумар тэлефона Заяўніка,
- c) мэта Рэзідэнцыі,
- d) апісанне прафесійнай сітуацыі заяўніка,
- e) інфармацыя аб узроўні валодання польскай мовай,
- f) выбраная працягласць Рэзідэнцыі,
- g) найранейшая магчымая дата пачатку Рэзідэнцыі,
- h) інфармацыя аб магчымасці прыбыцця (самастойна або з дапамогай Арганізатара).

3. Заяўкі, пададзеныя пасля тэрміну, названага ў пункце 1 вышэй, або без неабходных дадаткаў, указаных у § 2 пункце 2, не будуць разглядацца.

4. Інфармацыя пра тое, што Заяўнік можа прыняць удзел у праграме, або адмова, будзе адпраўлена на індывідуальны адрас электроннай пошты, пазначаны ў Заяўцы.

5. Заяўнікі, не прынятыя да ўдзелу ў Праграме, будуць унесеныя ў рэзервовы спіс у парадку колькасці набраных балаў. Наступным асобам у рэзервовым спісе будзе прапанавана Рэзідэнцыя ў выпадку адмовы выбраных да ўдзелу асоб.

6. Рашэнні камісіі не з'яўляюцца адміністрацыйнымі рашэннямі ў разуменні палажэнняў Кодэкса аб адміністрацыйным судаводстве і не могуць быць абскарджаны.

7. У Заяўцы Заяўнік можа заявіць аб жаданні супрацоўнічаць з іншым Заяўнікам або з канкрэтнай Прымаючай установай – па магчымасці Арганізатар будзе прымаць такія прапановы пад увагу.

8. Калі ўстанова, з якой Заяўнік хоча супрацоўнічаць, не зарэгістравалася ў праграме, Заяўнік можа самастойна запрасіць яе прыняць удзел у Праграме.

Абавязальніцтвы Рэзідэнта

§ 5

1. Праз падпісанне Пагаднення І з арганізатарам Рэзідэнт абавязваецца:

- a) адкрыць польскі банкаўскі рахунак для атрымання штомесячных Кішэнных грошай,
- b) прымаць удзел у курсах польскай мовы, аплачаных Арганізатарам,
- c) выконваць палажэнні заканадаўства і рэгламент, прыняты ў канкрэтнай Прымаючай установе,
- d) прад'явіць адмоўны вынік тэсту ПЛР на пачатку Рэзідэнцыі або сертыфікат аб вакцынацыі супраць COVID-19 пры ўмове, што Рэзідэнт быў прышчэплены ў Польшчы,
- e) ажыццяўляць план Рэзідэнцыі, падрыхтаваны Прымаючай установай,
- f) запоўніць справаздачную анкету Праграмы не пазней чым праз 7 дзён пасля яе заканчэння.

2. У выпадку адмовы ад удзелу ў Рэзідэнцыі падчас Рэзідэнцыі, Рэзідэнт можа быць абавязаны вярнуць усе атрыманыя кішэнныя грошы.

Абавязальніцтвы Прымаючай установы

§ 6

1. Прымаючая ўстанова нясе адказнасць за арганізацыйнае абслугоўванне Рэзідэнта, а таксама за ход усёй Рэзідэнцыі, па меры магчымасці, даючы доступ да сваіх рэсурсаў – рэпетыцыйных залаў, гасцявых пакояў, майстэрняў, а таксама да абсталявання, неабходнага для ўдзелу ў курсах польскай мовы, калі рэзідэнт не мае ўласнага абсталявання.
2. Прымаючая ўстанова абавязваецца прадставіць у Пагадненні II план Рэзідэнцыі (прыняты Рэзідэнтам і Арганізатарам), а таксама асобу, адказную за ход Рэзідэнцыі.
3. Прымаючая ўстанова абавязваецца дапамагчы Рэзідэнту знайсці жыллё, калі яна не мае ў наяўнасці свабоднага гасцявога пакоя.
4. Прадстаўнік Прымаючай установы будзе абавязаны кожны месяц запаўняць рапарт аб ходзе Рэзідэнцыі і дасылаць яго да канца кожнага каляндарнага месяца Дырэктару Прымаючай установы і Арганізатару (узор рапарту будзе далучаны да Пагаднення II).
5. Прадстаўнік Прымаючай установы будзе абавязаны запіўніць пратакол пасля заканчэння Рэзідэнцыі і не пазней, чым праз 7 дзён пасля заканчэння Рэзідэнцыі, перадаць яго Дырэктару Прымаючай установы і Арганізатару (узор пратаколу будзе далучаны да Пагаднення II).
6. Прымаючая ўстанова абавязваецца запіўніць справаздачную анкету не пазней, чым праз 7 дзён пасля завяршэння Рэзідэнцыі.
7. Арганізатар пакідае за сабою права ў выпадку, калі заяўленая Установа не зможа выканаць названыя вышэй умовы, не заключаць Пагадненне II.

Абавязальніцтвы Арганізатара

§ 7

1. Арганізатар абавязваецца часткова пакрыць Прымаючай установе кошт пражывання Рэзідэнта, калі ён карыстаецца рэсурсамі Прымаючай установы, што будзе індывідуальна рэгулявацца Пагадненнем II.
2. Арганізатар будзе выплочваць Рэзідэнту Кішэнныя грошы на пазначаны рахунак адразу пасля падпісання Пагаднення I з Рэзідэнтам.
3. Арганізатар абавязваецца палюбоўна вырашаць спрэчкі, якія ўзнікаюць паміж Рэзідэнтам і Прымаючай установай.
4. Арганізатар не нясе адказнасці за парушэнні Рэзідэнтам правілаў і рэгламентаў, прынятых у канкрэтнай Прымаючай установе.

Этапы рэалізацыі Праграмы

§ 8

1. Праграма была падзелена на наступныя этапы:
 - а) Запрашэнне тэатраў, арганізацый і ўстаноў культуры да ўдзелу ў Праграме,
 - б) Запаўненне анкет зацікаўленымі ўстановамі, якія акрэсліваюць уласныя рэсурсы, перавагі, датычныя профілю Рэзідэнтаў і магчымыя тэрміны прыёму Рэзідэнтаў,
 - в) Абвешчэнне прыёму Заявак для творцаў з Беларусі,
 - г) Закрыццё прыёму Заявак і кантакт з выбранымі Рэзідэнтамі,
 - е) Збор Рэзідэнтаў у месцы правядзення Рэзідэнцыі, падпісанне Пагадненняў I з рэзідэнтамі і Пагадненняў II з Прымаючымі ўстановамі,

- f) Пачатак рэзідэнцыі, маніторынг сітуацыі Рэзідэнтаў праз штомесячныя рапартажы, запуск Рэзервовага фонду ў адпаведнасці з патрэбамі рэзідэнтаў,
- g) Запавяданне анкет аб ходзе Рэзідэнцыі Прымаючымі ўстановамі і Рэзідэнтамі,
- h) Заканчэнне Праграмы.

2. Па заканчэнні Праграмы Арганізатарам прадугледжаная ацэнка Праграмы.

Заканчэнне Рэзідэнцыі

§ 9

1. Заканчэнне Рэзідэнцыі наступіць не пазней за 31 снежня 2021 года.
2. Пасля заканчэння Рэзідэнцыі Рэзідэнты і Прымаючыя ўстановы будуць абавязаныя запавядаць справаздачныя анкеты Праграмы.
3. Прымаючая ўстанова абавязаная падаць справаздачу аб перададзеных Арганізатарам сродках.

Апрацоўка асабістых дадзеных

§ 10

1. У адпаведнасці з Пастановай Еўрапейскага Парламента і Рады (ЕС) 2016/679 ад 27 красавіка 2016 г. па пытанні аховы фізічных асоб у сувязі з апрацоўкай персанальных дадзеных і па пытанні свабоднага патоку такіх дадзеных, а таксама адхілення дырэктывы 95/46/WE (агульная пастанова аб ахове дадзеных), а таксама закона ад 12 ліпеня 2002 года пра аказанне паслугаў у электроннай форме (Заканадаўчы Веснік 2017 паз. 1219 з пазн. зменамі) Арганізатар інфармуе, што:

а) Адміністратарам персанальных дадзеных Рэзідэнта/Рэзідэнткі з'яўляецца Тэатральны Інстытут імя Збігнева Рашэўскага, вул. Яздув, 1, 00-467 Варшава, які ўключаны ў рэестр устаноў культуры Міністра культуры і нацыянальнай спадчыны пад нумарам 54/2003 і з'яўляецца юрыдычнай асобай.

б) Адміністратар вызначыў Інспектара асабістых дадзеных для кантролю за правільнасцю апрацоўкі дадзеных, з якім можна скантактавацца з дапамогай звычайнай пошты па адрасе вул. Яздув, 1, 00-467 Варшава або па электроннай пошце па адрасе: iod@instytut-teatralny.pl.

в) Персанальныя дадзеныя Рэзідэнта/Рэзідэнткі будуць апрацоўвацца на аснове і з мэтай:

- ажыццяўлення правільнай рэалізацыі пагаднення аб творчай рэзідэнцыі, прызначанай у рамках дапамогі Міністэрства культуры і нацыянальнай спадчыны, у т.л. падпісання, рэалізацыі і заканчэння дамовы на падставе арт. 6 пар. 1 літ. б) GDPR;
- выканання юрыдычных абавязкаў, ускладзеных на Адміністратара дадзеных (арт. 6 пар. 1 літ. с GDPR), у т.л.: бухгалтарскіх і падатковых спраў;
- звязаных з расследаваннем магчымых прэтэнзій, якія вынікаюць з пагаднення аб творчай рэзідэнцыі ў адпаведнасці з Законам ад 23 красавіка 1964 г. – Грамадзянскі кодэкс (Заканадаўчы Веснік ад 2020 г. паз. 1740 з пазн. зменамі), а таксама (арт. 6 пар. 1 літ. f GDPR);
- забеспячэння рэалізацыі мэты Праграмы творчых рэзідэнцый для тэатральных творцаў з Беларусі на аснове арт. 6 пар. 1 літ. е GDPR.

d) Прадастаўленне персанальных дадзеных з'яўляецца добраахвотным, але неабходным для заключэння і належнага выканання Пагаднення і выканання юрыдычных абавязкаў, ускладзеных на Адміністратара дадзеных.

e) Пасля таго, як Рэзідэнт/Рэзідэнтка будзе прыняты ў праграму, яго/яе персанальныя дадзеныя будуць перададзеныя выбранай Прымаючай установе, у якой Рэзідэнт/Рэзідэнтка будзе праходзіць Рэзідэнцыю, на падставе асобна заключалага пагаднення.

f) Персанальныя дадзеныя будуць перадавацца толькі суб'ектам, якія маюць права на іх апрацоўку ў адпаведнасці з заканадаўствам або на падставе дамовы, заключанай з Адміністратарам дадзеных, у прыватнасці: Падатковая інспекцыя, банк, суды, дзяржаўныя ўстановы, юрыдычныя і падатковыя кансультанты, пастаўшчыкі ІТ-паслуг.

g) Персанальныя дадзеныя будуць захоўвацца да таго часу, пакуль не будуць выкананы названыя вышэй мэты, а пасля гэтага часу для архіўных мэтаў цягам 5 гадоў, лічачы з дня заканчэння дзеяння дамовы, у выпадку калі адпаведныя законы не прадугледжваюць больш працяглы абавязак захоўвання.

2. Рэзідэнту/Рэзідэнтцы прадастаўляюцца наступныя правы:

a) Права патрабаваць ад Адміністратара дадзеных доступ да зместу сваіх персанальных дадзеных, іх выпраўлення, выдалення або абмежавання апрацоўкі, права выступіць супраць апрацоўкі, а таксама права на перанос дадзеных.

b) Рэзідэнту/Рэзідэнтцы прадастаўляецца права падаць скаргу Старшыні Упраўлення па ахове персанальных дадзеных, вул. Ставкі, 2, 00-193 Варшава.

3. Персанальныя дадзеныя Рэзідэнта/Рэзідэнткі не будуць перададзеныя трэцім краінам або міжнародным арганізацыям.

4. Арганізатар паведамляе, што ён не выкарыстоўвае сістэмы аўтаматызаванага прыняцця рашэнняў, у т.л. прафілявання.

Заклучныя палажэнні

§ 11

1. Арганізатар пакідае за сабой права ўносіць папраўкі ў дадзены Рэгламент Праграмы.

2. Справы, не рэгламентаваныя дадзеным Рэгламентам, разглядае і прымае па іх канчатковыя рашэнні Арганізатар.

3. Для пагадненняў выкарыстоўваецца польскае заканадаўства.

4. Любыя спрэчкі, якія ўзнікаюць у сувязі з палажэннямі дадзенага Рэгламента або пагадненняў, у выпадку немагчымасці палюбоўнага ўрэгулявання справы, будуць вырашацца судом агульнай юрысдыкцыі па месцы знаходжання Арганізатара.