

Regulamin
Programu rezydencji społeczno-artystycznych realizowanych w ramach
Spółecznego Centrum Kultury na Główniej w Poznaniu

2025 | cykl: *Gra w klasy*

§1

Założenia wstępne

1. Organizatorem Programu rezydencji społeczno-artystycznych, zwanego dalej **Programem**, jest Stowarzyszenie Młodych Animatorów Kultury (SMAK) — realizator projektu i operator przestrzeni Fyrtel Główna — Społeczne Centrum Kultury (zwany dalej **Organizatorem**).
2. Odbiorcami i odbiorczyniami Programu są animatorzy i animatorki kultury, edukatorzy i edukatorki, artyści i artystki, kuratorzy i kuratorki, aktywiści i aktywistki, badacze i badaczki wykorzystujący narzędzia związane ze sztuką (art-based research), opiekunowie i opiekunki procesów twórczych, a także duety, kolektywy, grupy oraz zespoły (nieformalne i formalne — w tym organizacje pozarządowe), osoby działające w inkluzywnych obszarach sztuki i kultury ukierunkowane na demokratyzację i włączanie społeczności lokalnych w proces współtworzenia działań artystycznych i kulturalnych (zwani dalej **Uczestnikami naboru**).
3. Program ma charakter cyklicznie realizowanych rezydencji społeczno-artystycznych (zwanymi dalej **Rezydencją**) w latach 2021-2025, a każdy z ogłoszonych przez Organizatora cykli będzie odnosić się do wskazanego idiomu tematycznego.
4. Uczestnik naboru zakwalifikowany do realizacji projektu w ramach Rezydencji uzyskuje status Rezydenta (dalej **Rezydent**).
5. W roku 2025 temat cyklu Rezydencji brzmi „Gra w klasy” i będzie składać się z maksymalnie dwóch Rezydencji, realizowanych w lipcu lub sierpniu 2025 roku.
6. Nabór projektów do Programu będzie odbywał się w terminach wskazanych w dalszych częściach niniejszego Regulaminu.

§2

Idea oraz cele Programu

Ideą Programu jest **kulturowa aktywizacja mieszkańców i mieszkanek dzielnicy Główna w Poznaniu** — rejonu objętego miejskim programem rewitalizacji — poprzez stwarzanie warunków do rozwijania aktywności twórczej społeczności lokalnej. Z uwagi na to, wydarzenia realizowane w ramach Rezydencji powinny być kierowane właśnie w stronę osób zamieszkujących Główną. Wśród celów szczegółowych należy wskazać również **na rozwój sztuk społecznych, opartych na aktywnym współudziale, współtworzeniu i zaangażowaniu odbiorców i odbiorczyń w procesy artystyczne**, a także popularyzację twórczych praktyk animatorów i animatorek kulturowych oraz artystów i artystek społecznych.

Rezydencje społeczno-artystyczne są kluczowym elementem programu interdyscyplinarnego laboratorium twórczego Społecznego Centrum Kultury Fyrtel Główna. Tegoroczny idiom projektu — **„Gra w klasy”** — stanowi zwrot ku dziedzictwu kulturowemu północno-wschodniej części Poznania. W 1925 roku Główna, wraz z Naramowicami, Komandorią, Ratajami, Starołęką, Dębciem i Winiarami, została włączona do miasta, co zapoczątkowało intensywny rozwój fabryk, zakładów pracy i osiedli robotniczych. W setną rocznicę tego wydarzenia pragniemy prześledzić wpływ urbanizacji na charakter dzielnicy oraz przemiany społeczno-kulturowe, które ją ukształtowały. **Idiom tematyczny „Gra w klasy” można interpretować na wiele sposobów, a jednym z celów rezydencji jest twórcza refleksja nad historią i tożsamością Główniej.**

Hasło tegorocznej Rezydencji pozwala również na oddanie głosu **osobistym historiom mieszkańców**, skłaniając do refleksji nad **alternatywnymi wariantami** rozwoju dzielnicy. Jak wyglądałaby Główna, gdyby pewne decyzje urbanistyczne (nie) zostały podjęte? Co zmieniłoby utworzenie na obszarze rzeki Główniej piątego klinu zieleni, jak zakładała koncepcja z lat 1932–1933? Jak potoczyłyby się losy dzielnicy, gdyby zrealizowano plan z 1963 roku, przewidujący wyburzenie zabudowy robotniczej i budowę wielkopłytkowego blokowiska? Tego typu myślenie – oparte na **historii spekulatywnej i kontrfaktualności** – pozwala spojrzeć na przestrzeń nie tylko przez pryzmat przeszłości, ale także **alternatywnych scenariuszy**. Ta przewrotność przywołuje na myśl wybitną książkę Julio Cortáзара z 1963 roku, nomen omen, „Grę w klasy” — eksperymentalną powieść, której struktura została stworzona w taki sposób, by lektura mogła odbywać się w nieskończoność, za każdym razem inaczej zestawiając ze sobą fragmenty, odkrywając coraz to inne konteksty i układając nowe warianty zakończenia poszczególnych wątków.

100. rocznica przyłączenia Główniej do Poznania to okazja do świętowania, a „Gra w klasy” przywołuje idee **zabawy i karnawału** — jednak w kontrze do współczesnej festiwalizacji sztuki, rozumianej jako nadprodukcja wydarzeń kulturalnych. Idiom zachęca do reinterpretacji tradycyjnie pojmowanego święta i festiwalu, skłaniając do refleksji nad tym, co i w jaki sposób dziś celebруемy.

„Gra w klasy” to wielowymiarowa, patchworkowa opowieść, otwarta na różnorodne interpretacje. Rezydencja stanowi przestrzeń do refleksji nad znaczeniem przedmieścia, miejskości i poznańskiej tożsamości. Zachęcamy do stawiania pytań o to, jakie nowe wizje życia w mieście są nam dziś potrzebne oraz w jaki sposób różne klasy społeczne wpływają na jego funkcjonowanie i rozwój. Projekty zgłaszane do Programu Rezydencji **mogą eksplorować zarówno przeszłość, jak i teraźniejszość, skłaniając do namysłu nad ich wzajemnym przenikaniem i wpływem na przyszłość dzielnicy.**

Organizator oferuje Rezydentowi pulę środków finansowych na realizację projektu, przestrzeń do pracy, wsparcie logistyczno-produkcyjne, organizacyjne i promocyjne — szczegółowo opisane w niniejszym regulaminie. Od uczestników naboru oczekujemy przygotowania projektów działań społeczno-artystycznych po wcześniejszym zapoznaniu się z założeniami Programu rezydencji oraz zdiagnozowanymi potrzebami, problemami, zasobami i potencjałami społeczności lokalnej Główniej w Poznaniu — stosowne zapisy znajdują się w dokumentach dostępnych do pobrania na stronie internetowej organizatora (www.fyrtelglowna.pl/spoleczne-centrum-kultury). Szczególnie będą nas interesować projekty lokujące działania w kontekście **partycypacji społeczno-kulturowej, angażujące odbiorców kultury i sztuki w proces ich powstawania**, wykorzystujące różnorodne formy ekspresji twórczej, inspirowane różnymi dziedzinami sztuki — literaturą, sound artem, muzyką, sztukami performatywnymi, designem, fotografią, tańcem, grafiką i innymi. Zgłaszane propozycje mogą obejmować działania kształtujące się na przecięciu **edukacji kulturowej, sztuki społecznej, animacji kultury** oraz interdyscyplinarnych działań i praktyk artystycznych.

§3

Założenia organizacyjne i zasady uczestnictwa

1. Celem naboru jest wyłonienie projektu oryginalnego i koncepcyjnie odnoszącego się do tematu Programu w roku 2025 — „Gra w klasy” oraz realizacja wydarzeń i działań społeczno-artystycznych opisanych w niniejszym projekcie.
2. Projekty przygotowane w ramach naboru mogą zakładać realizację działań zarówno na terenie siedziby Organizatora, jak również w innych lokalizacjach (w tym w przestrzeni publicznej osiedla Główna w Poznaniu).
3. Do przesyłania projektów zachęcamy wszystkie zainteresowane osoby i grupy wymienione w §1 ust. 2 Regulaminu. Ponadto, zaproszenie do składania projektów kierujemy w szczególności do absolwentów, absolwentek oraz studentów i studentek uczelni wyższych, w szczególności kierunków o profilu artystycznym, społecznym i humanistycznym.
4. W przypadku duetu, kolektywu czy zespołu niebędącego osobą prawną, niezbędne jest wskazanie lidera lub liderki, którzy będą reprezentować grupę we wszystkich kontaktach i czynnościach prawnych na etapie naboru oraz podczas realizacji Rezydencji.
5. Rezydent (uczestnik, którego projekt zostanie zakwalifikowany do realizacji w ramach Rezydencji) jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o posiadaniu wyłącznych autorskich praw majątkowych do projektu.
6. Rezydent, który zrealizuje Rezydencję w ramach Programu zobowiązuje się do przekazania Organizatorowi majątkowych praw autorskich do koncepcji projektu, a także do samego projektu, jego elementów składowych i do jego zrealizowanej formy oraz zawarcia umowy z Organizatorem określającej warunki współpracy i zasady korzystania z powstałego dzieła.

7. Maksymalny budżet realizacyjny Rezydencji wynosi **12.000,00 zł brutto**.
8. Organizator zapewnia pulę środków na produkcję wydarzeń (zakup produktów, usług, materiałów, wypożyczenie dodatkowego sprzętu, pozostałe koszty) podczas realizacji Rezydencji przez Rezydenta w wysokości **4.000,00 zł brutto** na jedną Rezydencję. Wszelkie działania produkcyjne (w tym zakupy materiałów i pozostałe wydatki z tej puli) dokonywane są bezpośrednio przez Rezydenta. Wszystkie zasady dokonywania zakupów oraz przedstawiania Organizatorowi rachunków i faktur poświadczających poniesione koszty określone zostaną w umowie pomiędzy Rezydentem a Organizatorem, określającej warunki i zasady współpracy.
9. W ramach Rezydencji Organizator wypłaca Rezydentowi honorarium w wysokości **8.000,00 zł brutto**, z którego Rezydent pokrywa również własne koszty utrzymania (np. podróż, nocleg, wyżywienie). Wszystkie zasady wypłacenia honorarium zostaną określone w umowie pomiędzy Rezydentem a Organizatorem.
10. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia innego podziału całkowitego budżetu realizacyjnego Rezydencji (12.000,00 zł brutto), przy czym szczegółowy podział kosztów wykonawczych (honorarium Rezydenta oraz koszty produkcyjne) ustalony będzie podczas indywidualnych rozmów, a następnie określony zostanie w umowie pomiędzy Rezydentem a Organizatorem.
11. Organizator zapewnia Rezydentowi wsparcie:
 - a. **logistyczno-produkcyjne**, do którego należy: 1) możliwość wskazania przestrzeni do realizacji działań w ramach Rezydencji, 2) sieciowanie i wymianę kontaktów pomiędzy Rezydentem a organizacjami, instytucjami i grupami nieformalnymi funkcjonującymi na terenie dzielnicy, 3) udział w spotkaniu z przedstawicielami i przedstawicielkami społeczności lokalnej,
 - b. **promocyjne**, które obejmuje: 1) przesłanie materiałów promocyjnych (informacji prasowych, fotografii, materiałów graficznych przygotowanych przez Rezydenta) do patronów medialnych Programu, pozostałych mediów oraz partnerów Organizatora, 2) udostępnienie elementów identyfikacji wizualnej Organizatora w celu przygotowywania spójnych materiałów promocyjnych, 3) płatną reklamę w mediach społecznościowych.
12. Ponadto podczas realizacji Rezydencji Organizator zapewnia:
 - a. możliwość korzystania z przestrzeni będących w dyspozycji Organizatora znajdujących się w siedzibie przy ul. Główniej 42 w Poznaniu:
 - przestrzeń na działania społeczno-artystyczne: wielofunkcyjna sala warsztatowa (60 m²), mała sala warsztatowa (29 m²) wyposażone w system wystawienniczy,
 - Biblioteka Sąsiedzka (25 m²),
 - przestrzeń biurowo-administracyjna,
 - magazyn, zaplecze socjalne oraz teren przyległy do siedziby Organizatora,
 - b. podstawowy sprzęt oświetleniowy i nagłośnieniowy, którym dysponuje Organizator (bez obsługi technicznej),

- c. produkcję i postprodukcję krótkiego utworu audiowizualnego promującego działania podejmowane w ramach Rezydencji,
 - d. dokumentację fotograficzną dwóch wskazanych przez Rezydenta wydarzeń i działań podczas realizacji Rezydencji.
13. Organizator będzie wspierać działania Rezydenta, ale nie gwarantuje realizacji wydarzeń w ramach Rezydencji w sytuacji pojawienia się problemów formalno-prawnych, niezależnych od działań i starań Organizatora.

§4

Projekt Rezydencji

1. Projekt Rezydencji, który Uczestnicy naboru przesyłają do Organizatora na etapie naboru, obejmuje:
 - a. **kartę zgłoszenia** stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zawierającą informacje dotyczące realizatorów, szacunkowy budżet i harmonogram projektu oraz **opis projektu** zawierający zarówno jego ideę, jak również sposób realizacji działań nie dłuższy niż dwie znormalizowane strony A4,
 - b. **portfolio** prezentujące dotychczasowe doświadczenie, działania, projekty, prace Uczestnika naboru (najlepiej w formacie jednego pliku pdf lub linku do wirtualnego, interaktywnego portfolio),
 - c. **dodatkowe załączniki**, które Uczestnik naboru uznaje za komplementarną część projektu Rezydencji (szkice, projekty, rzuty, próbki, montaż, moodboardy, fotografie i inne) — dodatkowe załączniki powinny być opisane i umieszczone w jednym pliku.
2. Opis projektu, będący elementem karty zgłoszenia powinien zawierać wyczerpującą charakterystykę działań społeczno-artystycznych, animacyjnych, edukacyjnych o zabarwieniu partycypacyjnym, włączającym społeczność lokalną Główną i jej okolic w procesy twórcze realizowane w ramach Rezydencji. Opis ten powinien zawierać również szczegółową charakterystykę grup odbiorczych Rezydencji oraz sposobów rekrutacji uczestników planowanych wydarzeń.
3. Opis projektu powinien uwzględniać **minimum 7 wydarzeń** zrealizowanych podczas Rezydencji.
4. Działania realizowane w ramach Rezydencji powinny rozpoczynać się **wydarzeniem otwartym** o charakterze integracyjnym, włączającym i zachęcającym potencjalnych odbiorców i odbiorczynie do zaangażowania się w kolejne etapy realizacji Rezydencji (np. koncert, otwarty warsztat, czytanie performatywne, happening, piknik lub inne formy).
5. Forma wydarzeń powinna angażować odbiorców kultury i sztuki w proces ich powstawania poprzez realizację takich działań jak: warsztaty, akcje twórcze, happeningi, dyskusje, otwarte próby, akcje interwencyjne, działania plenerowe, wystawy i inne formy działań społeczno-artystycznych.
6. Problematyka realizowanych działań powinna w twórczy sposób nawiązywać do tematu cyklu Rezydencji w 2025 roku „Gra w klasy”.

§5

Realizacja Rezydencji i zobowiązania Rezydenta

1. Realizacja Rezydencji obejmuje następujące etapy (szczegółowo opisane w §6 ust. 4 niniejszego Regulaminu):
 - a. praca koncepcyjna zakończona przesłaniem projektu Rezydencji do Organizatora podczas naboru,
 - b. **obowiązkowe spotkania** pre-produkcyjne i sieciujące Rezydentów i Organizatora,
 - c. realizacja Rezydencji w określonym terminie,
 - d. spotkanie ewaluacyjne.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość do:
 - a. zorganizowania oferty towarzyszącej tj. spotkań, dyskusji, warsztatów i innych form działań edukacyjno-kulturalnych związanych z tematem Rezydencji w czasie realizacji Rezydencji,
 - b. zaproponowania Rezydentowi terminów realizacji działań, nawiązujących do istotnych wydarzeń w życiu społecznym dzielnicy.
3. Rezydent realizujący projekt w ramach Rezydencji **zobowiązany jest do:**
 - a. udziału w dwóch spotkaniach pre-produkcyjnych i sieciujących, które odbędą się w uzgodnionych pomiędzy Rezydentem a Organizatorem terminach,
 - b. realizacji minimum 7 wydarzeń społeczno-artystycznych, animacyjno edukacyjnych i innych opisanych w zgłoszonym projekcie (zgodnych z zapisami §4 Regulaminu), których odbiorcami będzie społeczność lokalna Główniej w Poznaniu,
 - c. udziału w jednym spotkaniu ewaluacyjnym, które odbędzie się w uzgodnionym pomiędzy Rezydentem a Organizatorem terminie,
 - d. realizacji i rozliczenia budżetu Rezydencji (honorarium oraz kosztów produkcyjnych) w terminie do ostatniego dnia realizowanej Rezydencji, tj. 31 lipca 2025 roku lub 31 sierpnia 2025 roku,
 - e. realizacji obowiązków informacyjnych oraz organizacyjnych związanych z realizacją wydarzeń w ramach Rezydencji wynikających ze specyfiki zgłoszonego projektu — obowiązki informacyjne i organizacyjne zostaną doprecyzowane w umowie pomiędzy Organizatorem a Rezydentem, określającej warunki i zasady współpracy,
 - f. współpracy na każdym etapie z opiekunem Rezydencji ze strony Organizatora, odpowiedzialnym za przebieg Rezydencji.

§6

Harmonogram Programu

1. Całkowity czas trwania programu w roku 2025 obejmuje okres od dnia ogłoszenia programu rezydencji do 30 września 2025 roku, przy czym wydarzenia realizowane w ramach Rezydencji odbywają się w miesiącach letnich:

- a. lipiec — 01-31.07.2025 r. lub
- b. sierpień — 01-31.08.2025 r.
2. Organizator dopuszcza możliwość zmiany lub modyfikacji trybu realizacji Rezydencji z uwagi na specyfikę realizowanego przez Rezydenta projektu.
3. Terminy naborów na kolejne Rezydencje oraz harmonogram programu w kolejnych latach będą ogłaszane na stronie internetowej Organizatora: www.fyrtelglowna.pl.
5. Harmonogram Programu określa poniższa tabela:

Lp.	terminy	działania
1.	25.03.2025- 27.04.2025	I etap naboru nabór — zgłaszanie projektów Rezydencji
2.	06-13.05.2025	II etap naboru — rozmowy z autorami i autorkami zakwalifikowanych projektów
3.	14.05.2025	ogłoszenie wyników naboru
4.	między 15.05.2025 a 30.06.2025	spotkania pre-produkcyjne i sieciujące Rezydentów i Organizatora, podpisywanie umów (konkretny termin spotkań zostanie uzgodniony między Rezydentem a Organizatorem)
5.	01-31.07.2025 lub 01-31.08.2025	realizacja Rezydencji (działania społeczno-artystyczne oraz rozliczenie projektu)
6.	01-30.09.2025	spotkanie ewaluacyjne dotyczące realizacji Rezydencji, publikacja materiałów dokumentujących program w 2025 roku (konkretny termin spotkania zostanie uzgodniony między Rezydentem a Organizatorem)

§7

Zasady naboru projektów

1. Termin składania projektów wraz z załącznikami **upływa 27 kwietnia 2025 roku o godzinie 23:59**. Projekty należy wysyłać na adres: smak@animatorzysmak.pl. W tytule wiadomości e-mail należy wpisać: „Rezydencje 2025”.
2. Do e-maila zawierającego zgłoszenie należy dołączyć **kartę zgłoszenia** wraz z **opisem projektu** stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, **portfolio** oraz fakultatywnie **dodatkowe załączniki** (zgodnie z wytycznymi zawartymi w §4 Regulaminu).
3. Nabór do Programu składa się z dwóch etapów:
 - a. **etap I** — nabór projektów zakończony spotkaniem zespołu

oceniającego, który rekomenduje wybrane projekty do II etapu naboru,
b. etap II — rozmowa zespołu oceniającego z autorami i autorkami
wybranych projektów zakwalifikowanych do II etapu naboru.

4. W skład zespołu oceniającego nadesłane projekty wchodzi przedstawiciele i przedstawicielki Organizatora oraz społeczności lokalnej osiedla Główna w Poznaniu. Skład zespołu oceniającego będzie każdorazowo publikowany na stronie internetowej Organizatora.
5. Projekt zakwalifikowany **do realizacji w ramach Rezydencji** zostanie ogłoszony na stronie Organizatora. Ogłoszenie projektu zakwalifikowanego do realizacji w 2025 roku nastąpi w nieprzekraczalnym terminie **do 14 maja 2025 roku**.
6. Rezydent (uczestnik, którego projekt zostanie zakwalifikowany do realizacji w ramach Rezydencji), zostanie mailowo lub telefonicznie zaproszony do udziału w spotkaniach pre-produkcyjnych oraz sieciujących, które odbędą się w terminach uzgodnionym pomiędzy Rezydentem a Organizatorem.
7. Celem spotkań jest konsultacja z Rezydentem projektu zakwalifikowanego do realizacji w ramach Rezydencji w celu wypracowania i dookreślenia jego ostatecznej wersji. Działania realizowane w ramach Rezydencji będą wynikiem współpracy pomiędzy Rezydentem a Organizatorem. Ostateczny kształt projektu uwzględniać powinien warunki logistyczno-produkcyjne Organizatora opisane w §3, a także czynniki zewnętrzne.
8. Przesłanie projektu jest jednoznaczne z gotowością osobistego udziału w rozmowach i poniesienia kosztów podróży na miejsce spotkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Organizator dopuszcza możliwość przeprowadzenia rozmów w formie telekonferencji.
9. Przesłanie projektu jest jednoznaczne z oświadczeniem, iż złożona praca stanowi wyłączną własność Uczestnika naboru i nie narusza praw osób trzecich, ani bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz że przesłany projekt jest nowy, oryginalny i wcześniej niepublikowany.
10. Projekty dostarczone do Organizatora po terminie określonym w §7 ust. 1 lub wysłane na inny adres e-mail nie będą rozpatrywane i zostaną usunięte.
11. Organizator nie odpowiada za ewentualną awarię serwerów informatycznych związaną z działaniami lub zaniechaniem osób i podmiotów trzecich.
12. Uczestnicy naboru wyrażają zgodę na podanie swojego imienia i nazwiska (ewentualnie nazwy duetu, grupy, zespołu, kolektywu, organizacji) oraz tytułu i opisu złożonego projektu w związku z publikacją wyników Programu, a także we wszystkich kanałach komunikacji stosowanych przez Organizatora — w tym na stronie internetowej Organizatora i w mediach społecznościowych.

§8

Kryteria oceny projektów

1. Decyzja dotycząca zakwalifikowania projektów do realizacji zostaje podjęta na podstawie głosowania poprzedzonego dyskusją, podczas której zespół oceniający uwzględnia następujące kryteria:
 - a. spójność i oryginalność koncepcji projektu oraz zgodność z założeniami

- Rezydencji (w tym odniesienie do tematyki w 2025 roku),
- b. różnorodność i celowość wykorzystanych narzędzi, technik, strategii i form pracy twórczej,
 - c. partycypacyjność — zakres zaangażowania odbiorców i odbiorczyń we współtworzenie procesów artystycznych oraz stwarzanie warunków do rozwijania aktywności twórczej społeczności lokalnej,
 - d. procesualność działań — równowaga pomiędzy przeprowadzeniem procesu społeczno-artystycznego a efektem końcowym (dziełem, utworem, wydarzeniem itp.) realizacji działań,
 - e. wykorzystanie potencjału kulturowego i zasobów dzielnicy, a także twórcza interpretacja dziedzictwa kulturowego Główniej,
 - f. projektowanie procesów społeczno-artystycznych w odniesieniu do potencjałów, zasobów, problemów i potrzeb społeczności lokalnej dzielnicy; dodatkowym atutem będzie odniesienie się do diagnozy społeczności lokalnej dostępnej pod linkiem: <https://www.fyrtelglowna.pl/wp-content/uploads/2024/03/diagnoza-aktualizacja-2023.pdf>),
 - g. spójność logiczna i realność przedstawionego szacunkowego budżetu i harmonogramu oraz wykonalność projektu (uwzględniająca m.in. czas trwania jednej rezydencji oraz możliwości logistyczno-produkcyjne Organizatora),
 - h. doświadczenie Uczestników naboru projektu w produkcji wydarzeń o charakterze społeczno-artystycznym będzie dodatkowym atutem.
2. W przypadku kryteriów o złożonej charakterystyce, na ostateczną ocenę wpłynąć może zarówno spełnienie wielu elementów tegoż kryterium, jak i koncentracja na jego poszczególnych komponentach.
 3. Organizator zastrzega sobie prawo do wyboru jednej lub dwóch rezydencji do realizacji bądź bądź decyzji o niewyłonieniu żadnego projektu.

§9

Postanowienia końcowe

1. Osobą uprawnioną do udzielania informacji o Programie oraz naborze jest koordynatorka Programu — Michalina Szulejko, e-mail: michalina@animatorzysmak.pl, nr tel. do siedziby Organizatora: 789-311-619, oraz osoby wyznaczone przez koordynatorkę.
2. Organizator oraz zespół oceniający nadesłane projekty zastrzegają sobie prawo do niekwalifikowania żadnego z nadesłanych projektów do realizacji w ramach Rezydencji, a także odwołania realizacji Rezydencji z powodów niezależnych od Organizatora, w tym z powodu tzw. siły wyższej.
3. Niniejszy regulamin jest jedynym i wyłącznym dokumentem określającym zasady i warunki prowadzenia naboru Rezydencji.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zagubione, niekompletne, uszkodzone lub opóźnione zgłoszenia do Programu Rezydencji, a także za problemy z dostarczeniem zgłoszeń zawierających propozycję projektu w ramach Programu.

5. Ewentualne koszty przygotowania oraz przesłania projektu w ramach naboru ponoszą wyłącznie Uczestnicy naboru.
6. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, jak również do unieważnienia Rezydencji, w każdym czasie aż do podpisania umowy z Rezydentem.
7. W przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności uniemożliwiających realizację Rezydencji, Organizator może odstąpić od jej realizacji. Szczegóły odstąpienia będą ustalane indywidualnie. Rezydentowi należy się zwrot poniesionych kosztów, na podstawie — przedstawionych przez Rezydenta rachunków oraz faktur VAT dotyczących zakupu materiałów lub innych niezbędnych czynności, które wiązały się z realizacją Rezydencji.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych w brzmieniu obowiązującym w dniu podpisania umowy.
9. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie praw autorskich projektu zgłoszonego w ramach naboru do Programu.
10. Ewentualne spory między Organizatorem a Uczestnikami naboru lub Rezydentami będą rozstrzygane polubownie a w przypadku braku polubownego rozstrzygnięcia, spory będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.

§10

Ochrona danych osobowych – klauzula RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, informujemy, że administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Młodych Animatorów Kultury z siedzibą w Poznaniu (60-538), ul. Kościelna 18/6.
2. Na podstawie obowiązujących przepisów, nie wyznaczono Inspektora Ochrony Danych (IOD). W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można się kontaktować: listownie (pod adresem: ul. Kościelna 18/6, 60-538 Poznań) oraz przez e-mail (smak@animatorzysmak.pl).
3. Stowarzyszenie Młodych Animatorów Kultury będzie przetwarzać dane osobowe w celu:
 - a. realizacji celów statutowych Stowarzyszenia Młodych Animatorów Kultury,
 - b. zadań związanych z organizowaniem imprez artystycznych, rozrywkowych, kulturalno-społecznych,
 - c. informowania o zbliżających się wydarzeniach organizowanych przez Administratora,
 - d. realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - e. wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do

podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

- f. promocji działalności i pozytywnego wizerunku Administratora na podstawie udzielonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO); g. realizacji zadań wynikających z ustawy Prawo o stowarzyszeniach, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz innych ustaw w związku z realizacją poszczególnych projektów realizowanych przez Administratora.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych Administratora jest:
- a. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - b. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - c. niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Pozyskane dane osobowe mogą być przekazywane:
- a. podmiotom z którymi Administrator zawarł umowy na świadczenie usług serwisowych dotyczących systemów informatycznych wdrożonych w Stowarzyszeniu Młodych Animatorów Kultury,
 - b. podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora tj. podmiotom, które w imieniu Administratora przetwarzają dane osobowe na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - c. organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną,
 - d. podmiotom, instytucjom i organizacjom, z którymi Administrator zawarł umowę na realizację projektu/ów w ramach przyznanego dofinansowania, grantu lub zlecenia.
6. Dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.
7. Okres przetwarzania danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
- a. czasu obowiązywania umowy,
 - b. przepisy prawa, które mogą obligować do przetwarzania danych przez określony czas,
 - c. okres, który jest niezbędny do obrony interesów.
8. Ponadto informujemy, że mają Państwo prawo do:
- a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 - c. żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, e. wniesienia

sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,

- e. przenoszenia swoich danych osobowych,
 - f. wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W zakresie, w jakim dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody – mają Państwo prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy wskazany w § 6 ust. 2.
10. Przetwarzanie Państwa danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.