

## **Regulamin naboru wniosków w ramach Programu „Zakupu dzieł”**

### **Preambuła**

Program „Kultura Odporna” jest rozwiązaniem wspierającym zgodnie z zarządzeniem nr 910/2020 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 16.04.2020 r., skierowanym do sektora kultury w związku z negatywnymi skutkami epidemii COVID-19. W ramach Programu „Kultura Odporna” będzie realizowany Program „Zakupu dzieł”, dalej zwany Programem, adresowany do osób ze środowiska twórczego i artystycznego, których sytuacja finansowa uległa znaczącemu pogorszeniu w związku z epidemią. Program będzie realizowany za pośrednictwem miejskich Instytucji Kultury: Centrum Kultury Dworek Białoprądnicki, Centrum Kultury Podgórze, Krakowskiego Forum Kultury i Nowohuckiego Centrum Kultury.

### **Definicje**

**Regulamin** – niniejszy Regulamin określający zasady pozyskiwania przez Organizatora lub Współorganizatorów (w ramach Programu „Zakupu dzieł”) szeroko rozumianych dzieł z zakresu twórczości artystycznej oraz inicjowania działań związanych z upowszechnianiem kultury. Ww. dzieła oraz działania będą realizowane przez artystów i twórców w trybie zawierania odrębnych umów o dzieło, a następnie wykorzystywane przez Organizatora w ramach realizacji zadania własnego lub Współorganizatorów w ramach realizacji zadań statutowych miejskich instytucji kultury.

**Organizator** – komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialna za kulturę oraz realizację Programu „Zakupu dzieł”, tj. Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa.

**Współorganizatorzy** – miejskie instytucje kultury, których organizatorem jest Gmina Miejska Kraków, zaangażowane w realizację Programu „Zakupu dzieł” tj. Centrum Kultury Dworek Białoprądnicki, Centrum Kultury Podgórze, Krakowskie Forum Kultury, Nowohuckie Centrum Kultury.

**Program** – Program „Zakupu dzieł” adresowany do osób ze środowiska twórczego i artystycznego, których sytuacja finansowa uległa znaczącemu pogorszeniu w związku z epidemią.

**Komisja** – organ kolegialny powołany do oceny formalnej i merytorycznej złożonych Wniosków. W skład Komisji wchodzi dwóch przedstawicieli Organizatora oraz po jednym przedstawicielu każdego Współorganizatora (łącznie 6 członków Komisji).

**Wniosek** – wypełniony i własnoręcznie podpisany formularz wniosku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu przesłany w wersji elektronicznej (skan) na adres [kulturaodporna@krakowskieforum.pl](mailto:kulturaodporna@krakowskieforum.pl) lub osobiście złożony do ogólnej urny znajdującej się w budynku Urzędu Miasta Krakowa, plac Wszystkich Świętych 3-4, z dopiskiem na kopercie: Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Program „Zakupu dzieł”.

Złożenie ww. formularza stanowi potwierdzenie woli udziału Wnioskodawcy w Programie „Zakupu dzieł” i akceptację zasad niniejszego Regulaminu.

**Wnioskodawca** – artysta lub twórca (osoba fizyczna) prowadzący działalność artystyczno-kulturalną lub zajmujący się upowszechnianiem kultury na terenie miasta Krakowa, płacący podatek od osób fizycznych za rok 2019 w Gminie Miejskiej Kraków, aktualnie bez stałego lub czasowego zatrudnienia lub bez umowy cywilno-prawnej, nieprowadzący działalności gospodarczej oraz niepobierający świadczeń socjalnych (renta, emerytura), wg stanu faktyczno-prawnego na dzień złożenia Wniosku, aplikujący do Programu.

**Umowa o dzieło** – umowa zawierana pomiędzy zamawiającym dzieło (Współorganizator) i przyjmującym do realizacji dzieło (Wnioskodawca, którego dzieło zostało wybrane do realizacji przez Komisję), na podstawie której przyjmujący do realizacji nabywa prawo do Wynagrodzenia z chwilą wykonania i oddania dzieła. Elementy istotne ww. umowy

obejmują określenie charakteru dzieła, sposobu wykonania/realizacji, charakter pozyskanych przez Współorganizatora uprawnień prawno-autorskich (przeniesienie majątkowych praw autorskich, zgoda na wykonywanie praw zależnych i osobistych albo niewyłączna licencja udzielona na czas nieoznaczony, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych na polach eksploatacji adekwatnych do utworu).

**Dzieło** – całościowy wytwór artystyczny o określonym sensie charakteryzujący się wysokimi walorami artystycznymi, mający postać materialną lub niematerialną.

**Wynagrodzenie** – ustalone przez Komisję wynagrodzenie należne z tytułu realizacji dzieła na podstawie wyceny dzieła określonej we Wniosku uwzględniające charakter i wartość pozyskanych przez Współorganizatora uprawnień prawno-autorskich.

## § 1

### Program

1. Celem **Programu** jest wsparcie artystów i twórców prowadzących działalność artystyczno-kulturalną lub zajmujących się upowszechnianiem kultury na terenie Miasta Krakowa przez Gminę Miejską Kraków i miejskie instytucje kultury. Realizacja **Programu** odbywa się w ramach możliwych mechanizmów finansowo-prawnych poprzez pozyskanie wartościowych przejawów działalności twórczej, które poszerzą ofertę kulturalną dla mieszkańców Miasta Krakowa.
2. W ramach **Programu** wspierane będą działania twórcze (nigdzie dotychczas nieprezentowane, niepublikowane i nierozpowszechniane) z zakresu twórczości artystycznej oraz działań związanych z upowszechnianiem kultury, w szczególności:
  - 2.1. Sztuki wizualne;
  - 2.2. Film;
  - 2.3. Teatr;
  - 2.4. Muzyka;
  - 2.5. Taniec;
  - 2.6. Literatura;
  - 2.7. Animacja kultury;
  - 2.8. Edukacja kulturowa i artystyczna.
3. Na realizację programu przeznaczono łącznie 250 000 złotych. Środki te będą wydatkowane na realizację wybranych przez **Komisję** najbardziej atrakcyjnych **Dzieł** na zasadach określonych w niniejszym **Regulaminie**.
4. **Wynagrodzenie** ustalone przez **Komisję** nie może przekraczać kwoty 2500 zł brutto (słownie: dwa tysiące pięćset złotych brutto) i będzie wypłacone na zasadach i warunkach określonych w **Umowie o dzieło** z zachowaniem następujących proporcji:
  - 4.1. 25% **Wynagrodzenia** płatne w terminie do 7 dni od daty zawarcia **Umowy o dzieło**;
  - 4.2. 75% **Wynagrodzenia** płatne w terminie do 7 dni od daty prawidłowego odbioru **Dzieła**, jednak nie później niż do dnia 20.11.2020 r.

## § 2

### Organizator i Współorganizatorzy

1. **Organizatorem Programu** jest Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa.
2. **Współorganizatorami Programu** są miejskie instytucje kultury, dla których organizatorem jest Gmina Miejska Kraków, tj.:
  - 2.1. Centrum Kultury Dworek Białoprądnicki;
  - 2.2. Centrum Kultury Podgórze;
  - 2.3. Krakowskie Forum Kultury;

## 2.4. Nowohuckie Centrum Kultury.

### § 3

#### Uprawnieni Wnioskodawcy

1. **Program** kierowany jest do artystów lub twórców (osób fizycznych) prowadzących działalność artystyczno-kulturalną lub zajmujących się upowszechnianiem kultury na terenie Miasta Krakowa, płacących podatek dochodowy od osób fizycznych na terenie Krakowa, znajdujących się aktualnie bez stałego lub czasowego zatrudnienia lub bez umowy cywilno-prawnej, nieprowadzących działalności gospodarczej oraz niepobierających świadczeń socjalnych (renta, emerytura), wg stanu faktyczno-prawnego na dzień złożenia **Wniosku**.
2. **Wnioskodawca** może złożyć jeden **Wniosek** do **Programu**, obejmujący wyłącznie jedno **Dzielo**.
3. O udział w **Programie** nie może ubiegać się osoba, która otrzymała na to samo **Dzielo** dofinansowanie z innych źródeł lub realizuje go na podstawie umowy zawartej z innym podmiotem.
4. Niedopuszczalne jest dokonanie zgłoszenia w imieniu innej osoby.
5. Złożenie **Wniosku** jest równoznaczne z akceptacją niniejszego **Regulaminu**.
6. **Wnioskodawca** przystępując do **Programu** zobowiązuje się do zawarcia **Umowy o dzieło** za **Wynagrodzeniem** ustalonym przez **Komisję** i odpowiednio przenosi majątkowe prawa autorskie lub udziela niewyłącznej licencji.

### § 4

#### Termin i tryb naboru Wniosków

1. Składanie **Wniosków** będzie się odbywało w terminie od 6 do 17 maja 2020 r.
2. **Wniosek** o udział w **Programie** stanowi załącznik nr 1 do niniejszego **Regulaminu**.
3. Składanie **Wniosków** odbywa się poprzez przesłanie w wersji elektronicznej (skan) wypełnionego i własnoręcznie podpisanego formularza wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego **Regulaminu** na adres: [kulturaodporna@krakowskieforum.pl](mailto:kulturaodporna@krakowskieforum.pl) lub poprzez osobiste złożenie ww. **Wniosku** do ogólnej urny znajdującej się w budynku Urzędu Miasta Krakowa, plac Wszystkich Świętych 3-4, z dopiskiem na kopercie: Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego – Program „Zakupu dzieł”.  
Złożenie ww. wniosku stanowi potwierdzenie woli udziału **Wnioskodawcy** w **Programie** i akceptację zasad niniejszego **Regulaminu**.
4. **Organizator** i **Współorganizatorzy** nie ponoszą odpowiedzialności za mające wpływ na terminowość składania **Wniosków** okoliczności nieleżące po ich stronie.

### § 5

#### Ocena Wniosków i ogłoszenie wyników

1. Złożone **Wnioski** będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez **Komisję**, na podstawie niniejszego **Regulaminu**.
2. Na etapie oceny formalnej za błędy, które skutkują odrzuceniem Wniosku, zostaną uznane:
  - 2.1. Złożenie **Wniosku** po terminie;
  - 2.2. Złożenie niekompletnie wypełnionego **Wniosku**;
  - 2.3. Złożenie **Wniosku** bez podpisu;
  - 2.4. Złożenie przez jednego **Wnioskodawcę** więcej niż jednego **Wniosku** lub opisanie we **Wniosku** więcej niż jednego **Dziela**;
  - 2.5. Złożenie **Wniosku** przez **Wnioskodawcę**, który nie spełnia zasad i kryteriów określonych w § 3.

3. **Wnioski** będą rozpatrywane merytorycznie przez **Komisję** w oparciu o następujące kryteria:
  - 3.1 Zgodność **Dziela** z założeniami **Programu** – 6 pkt.
  - 3.2. Profesjonalizm i doświadczenie zawodowe **Wnioskodawcy** – 6 pkt.
  - 3.3. Spójność koncepcji zadania z celami strategicznymi Programu Rozwoju Kultury w Krakowie do roku 2030 oraz komplementarność działań służących jego realizacji – 6 pkt.
  - 3.4. Atrakcyjność i oryginalność **Dziela** oraz forma jego realizacji – 30 pkt.
4. **Wnioskodawca** może otrzymać maksymalnie 48 pkt.
5. W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej **Komisja** może kontaktować się z **Wnioskodawcą** w celu wyjaśnienia wątpliwości w dowolny sposób, w szczególności telefonicznie lub mailowo.
6. Realizacji podlegać będą **Wnioski**, które otrzymały największą liczbę punktów oraz są zgodne z przewidzianym limitem wysokości wynagrodzenia za realizację **Dziela** oraz mieszczą się w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację **Programu**.
7. Z posiedzeń **Komisji** sporządzany jest każdorazowo protokół obejmujący jej ustalenia.
8. Listę **Wnioskodawców** i wybranych do realizacji **Dzieli** wraz z przyznaną punktacją oraz wysokością **Wynagrodzenia** **Komisja** ogłosi w terminie do 7 dni od daty zakończenia składania **Wniosków**.
9. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 8, zostanie opublikowane na miejskiej stronie internetowej [www.krakow.pl](http://www.krakow.pl) oraz stronach internetowych **Współorganizatorów** w terminie do 7 dni od zakończenia naboru, a każdy **Wnioskodawca** otrzyma informację o decyzji **Komisji** na adres mailowy wskazany we **Wniosku**.
10. W przypadku, gdy **Komisja** ustali niższe **Wynagrodzenie** niż wskazane przez **Wnioskodawcę**, którego **Dzielo** znalazło się na liście projektów zakwalifikowanych do realizacji, **Wnioskodawca** ma prawo do zmniejszenia zakresu **Dziela** lub rezygnacji z przystąpienia do **Programu**. Informację o zmniejszonym zakresie **Dziela** lub oświadczenie o rezygnacji z przystąpienia do Programu składa się mailowo na adres [kulturaodporna@krakowskieforum.pl](mailto:kulturaodporna@krakowskieforum.pl) w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia. Zmniejszenie zakresu **Dziela** wymaga akceptacji **Komisji**.
11. Decyzja o wyborze **Wnioskodawcy** nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niej odwołanie.

## § 6

### Forma, tryb, zasadnicza treść Umowy o dzieło

1. **Umowa o dzieło** będzie zawarta w formie pisemnej pomiędzy **Wnioskodawcą** a **Współorganizatorem**.
2. **Umowa o dzieło** sporządzona będzie w oparciu o przedstawione przez **Wnioskodawcę** założenia określone w załączniku nr 1 dot. opisu **Dziela**, formy i terminu jego realizacji oraz formy pozyskania przez **Współorganizatora** uprawnień prawno-autorskich wskazanych przez **Wnioskodawcę**.
3. Każda **Umowa o dzieło** będzie przygotowywana w sposób indywidualny uwzględniając specyfikę **Dziela**, w szczególności adekwatne pola eksploatacji **Dziela**.
4. Odmowa podpisania przez **Wnioskodawcę** przesłanej przez **Współorganizatora** **Umowy o dzieło** w ciągu 7 dni od daty jej przesłania jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w **Programie**.

## § 7

### Odbiór Dzieła i rozliczenie

1. **Wnioskodawca** zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji **Dzieła** zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego **Regulaminu** w terminie do 7 dni od zakończenia wykonania Dzieła. Brak złożenia sprawozdania może spowodować nałożenie kary umownej przez **Współorganizatora** w wysokości 1% wysokości **Wynagrodzenia** za każdy dzień opóźnienia złożenia sprawozdania przez **Wnioskodawcę**.
2. Sprawozdanie akceptowane jest przez **Współorganizatora**, z którym została zawarta **Umowa o dzieło**.
3. Wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w ust. 1, **Wnioskodawca** przekazuje **Współorganizatorowi** dzieło materialne lub niematerialne w sposób adekwatny do formy **Dzieła**.
4. W przypadku, gdy sprawozdanie wymaga uzupełnień lub dzieło nie spełnia warunków opisanych w umowie, **Współorganizator** wzywa **Wnioskodawcę** do uzupełnienia sprawozdania i realizacji **Dzieła**, wyznaczając nowe terminy ich dostarczenia.
5. Nieprzesłanie przez **Współorganizatora** uwag do przedstawionego sprawozdania i **Dzieła** w terminie do 7 dni od ich otrzymania, oznacza ich przyjęcie.

## § 8

### Publikacja Dzieł

Organizator i Współorganizatorzy zastrzegają sobie prawo do publikacji wybranych, zakupionych **Dzieł**. Pola eksploatacji będą określone w poszczególnych umowach o dzieło.

## § 9

### Prawa autorskie

Szczegółowy zakres przeniesienia majątkowych praw autorskich oraz wyrażenia zgód na korzystanie z praw zależnych i osobistych lub zasady udzielenia niewyłącznej licencji na korzystanie z **Dzieła** będą każdorazowo określone w **Umowie o dzieło** zawartej pomiędzy **Współorganizatorem** a **Wnioskodawcą**.

## § 10

### Ochrona danych osobowych

1. W ramach realizacji **Programu** Współadministratorami danych osobowych są:
  - a) Centrum Kultury Podgórze, z siedzibą ul. Sokolska 13, 30-510 Kraków  
- kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@iods.pl](mailto:iod@iods.pl),
  - b) Gmina Miejska Kraków, z siedzibą plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków  
- kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@um.krakow.pl](mailto:iod@um.krakow.pl),
  - c) Centrum Kultury Dworek Białoprądnicki, z siedzibą: ul. Papiernicza 2, 31-211 Kraków  
- kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@dworek.eu](mailto:iod@dworek.eu),
  - d) Krakowskie Forum Kultury, z siedzibą: ul. Mikołajska 2, 31-027 Kraków  
- kontakt do Inspektora Ochrony Danych:  
[inspektordanychosobowych@krakowskieforum.pl](mailto:inspektordanychosobowych@krakowskieforum.pl)
  - e) Nowohuckie Centrum Kultury, z siedzibą: al. Jana Pawła II 232, 31-913 Kraków  
- kontakt do Inspektora Ochrony danych: [iodo@nck.krakow.pl](mailto:iodo@nck.krakow.pl).
2. Współadministratorzy będą przetwarzali dane osobowe w celu:
  - a) organizacji i realizacji **Programu**, w tym udzielenia wsparcia finansowego, w ramach działań pomocowych dla środowisk twórczych i artystycznych, których sytuacja finansowa uległa pogorszeniu w związku z negatywnymi skutkami epidemii COVID-19 (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. e RODO),

- b) zawarcia i realizacji umowy o dzieło (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO), a także w celu podejmowania innych działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
- c) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Współadministratorach, w tym obowiązków podatkowo-rachunkowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- d) ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Ponadto dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Współadministratorów np. dostawcom usług informatycznych.
  4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wzięciu udziału w **Programie**. Niepodanie lub podanie niepełnych danych osobowych może skutkować brakiem możliwości realizacji działań ze strony Współadministratorów.
  5. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania **Programu**, a następnie przez okres archiwizacyjny, wymagany przepisami prawa.
  6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osoba, której dane dotyczą posiada prawo: dostępu do treści swoich danych osobowych, otrzymania kopii danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
  7. Osoba, której dane dotyczą posiada również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
  9. Dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych oraz państw trzecich.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Zgłoszenie do udziału w **Programie** oznacza, że **Wnioskodawca** zapoznał się z treścią **Regulaminu** i go akceptuje.
2. W przypadku stwierdzenia, że we **Wniosku** podano nieprawdziwe informacje lub złożono nieprawdziwe oświadczenia następuje odrzucenie **Wniosku**.
3. **Organizator** oraz **Współorganizatorzy** nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne nieprawidłowości w działaniu systemów teleinformatycznych, wykorzystywanych przy przeprowadzeniu **Programu**. Nieprawidłowości te nie mogą być podstawą żadnych roszczeń ze strony osób biorących udział w **Programie**.
4. Pełna treść **Regulaminu** będzie dostępna na miejskiej stronie internetowej [www.krakow.pl](http://www.krakow.pl) oraz na stronach **Współorganizatorów**. Podstawowe zasady **Programu** zawarte będą w materiałach informacyjnych dystrybuowanych w związku z realizacją **Programu**.
5. **Organizator** może wprowadzić zmiany do **Regulaminu** w każdym czasie.
6. **Załączniki** stanowią integralną część **Regulaminu**.
7. W przypadkach nieuregulowanych **Regulaminem**, zastosowanie znajdą właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązujące w Polsce.

załącznik nr 1 - wniosek

załącznik nr 2 - sprawozdanie z realizacji