

REGULAMIN NABORU NA REZYDENCJĘ EDUKACYJNĄ DLA OSÓB PROWADZĄCYCH DZIAŁANIA SPOŁECZNE

§1. Organizator i informacje ogólne

1. Organizatorem naboru jest **Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej w Słupsku**, zwana dalej „**Organizatorem**” lub „**BGSW**”.
2. Regulamin (zwany dalej: „**Regulaminem**”) określa zasady składania zgłoszeń, wyboru oraz udziału w rezydencji edukacyjnej dla osób prowadzących działania społeczne.
3. Nabór na rezydencję edukacyjną dla osób prowadzących działania społeczne (zwany dalej: „**naborem**” lub „**Open Call**”) prowadzony jest w ramach programu rezydencji edukacyjnych realizowanych przez BGSW.
4. Nabór ma charakter otwarty i trwa od dnia ogłoszenia naboru przez Organizatora do dnia jego zamknięcia wskazanego w ust. 8.
5. Program rezydencji dofinansowany jest ze środków Miasta Słupska.
6. Celem programu jest stworzenie osobom zajmujących się mediacją i pracą ze społecznościami warunków do rozwijania praktyk opartych na współpracy, gościnności, uważności oraz wzajemnym uczeniu się, w dialogu z programem Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej.
7. Rezydencja ma charakter procesowy i badawczo-wdrożeniowy. Jej celem jest rozwijanie praktyk społecznych i działań zakorzenionych w lokalnym kontekście oraz współpracy z zespołem BGSW i lokalnymi społecznościami.
8. Nabór prowadzony jest od dnia ogłoszenia naboru na stronie internetowej Organizatora do dnia zamknięcia naboru wskazanego w § 4 ust. 5 Regulaminu.

§2. Czas trwania i organizacja rezydencji

1. Organizator przeprowadzi nabór na rezydencje realizowane w okresie od **30 września do 20 grudnia 2026 r.**
2. Organizator dopuszcza przerwy wyjazdowe w trakcie trwania rezydencji po uprzednim uzgodnieniu z Organizatorem.
3. W drodze naboru zostaną wybrane **dwie osoby**, które zostaną zaproszone do wzięcia udziału w rezydencji.
4. Organizator może zaprosić osoby zakwalifikowane do udziału w rezydencji będą miały również możliwość wzięcia udziału w programie „DOBRO-STAN” realizowanym w dniach **21–25 września 2026 r.**, poprzedzającym właściwą rezydencję. Udział w tym programie ma charakter fakultatywny.
5. Rezydencja obejmuje trzy etapy:
 1. wizytę studyjną w BGSW oraz poznanie zespołu i praktyk instytucjonalnych;

2. etap badawczy (research) realizowany we współpracy z zespołem BGSW, społecznościami i publicznościami;
3. realizację autorskiego programu działań i/lub społecznych w BGSW.
6. Rezydencja realizowana jest przede wszystkim w przestrzeniach BGSW w Słupsku i Ustce, w tym działań plenerowych.
7. Szczegółowy harmonogram działań prowadzony w ramach rezydencji zostanie ustalony indywidualnie z osobami zakwalifikowanymi.

§3. Osoby uprawnione do udziału w naborze

1. Nabór skierowany jest do osób pełnoletnich, posiadających pełną zdolność do czynności prawnych, prowadzących działania w obszarze edukacji kulturowej, mediacji kulturowych, animacji społecznej lub innych praktyk opartych na współpracy ze społecznościami.
2. Do udziału zaproszone są w szczególności:
 - a) mediatorzy i mediatorzy kultury,
 - b) edukatorzy i edukatorzy,
 - c) osoby działające ze społecznościami,
 - d) osoby prowadzące praktyki społeczne w polu sztuki,
 - e) osoby rozwijające autorskie metody pracy oparte na współuczestnictwie i budowaniu relacji.
3. Organizator poszukuje osób otwartych na proces, współpracę oraz pracę w lokalnym i wielokulturowym kontekście, traktujących edukację jako narzędzie budowania wspólnoty, wzmacniania sprawczości i tworzenia przestrzeni wzajemnej troski.

§4. Zgłoszenia

1. Jedna osoba może złożyć jedno zgłoszenie.
2. Osoba aplikująca zobowiązana jest do podania informacji zgodnych ze stanem faktycznym.
3. Zgłoszenia składa się za pośrednictwem formularza internetowego udostępnianego przez Organizatora na stronie internetowej naboru.
4. Dodatkowo, osoby aplikujące zobowiązane są przelać na adres e-mail Organizatora wskazany w ogłoszeniu:
 - a) portfolio prezentujące dotychczasowe praktyki edukacyjne lub społeczne;
 - b) aktualne CV.
5. Termin składania zgłoszeń upływa **7 września 2026 r. o godz. 23:59**.
6. Formularz zgłoszeniowy obejmuje w szczególności:
 - a) dane kontaktowe,
 - b) opis dotychczasowej praktyki,
 - c) opis motywacji do udziału w rezydencji,
 - d) wstępną koncepcję procesu lub programu działań planowanych do realizacji,
 - e) informacje dotyczące potrzeb związanych z dostępnością.

7. Organizator może zwrócić się o uzupełnienie braków formalnych złożonego zgłoszenia w wyznaczonym terminie.
8. Złożenie zgłoszenia oznacza, że osoba zgłaszająca:
 - a. akceptuje niniejszy Regulamin;
 - b. informacje podane w zgłoszeniu są zgodne z prawdą;
 - c. wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z zasadami wskazanymi w Regulaminie i w formularzu zgłoszeniowym;
 - d. posiada wiedzę, doświadczenie lub umiejętności niezbędne do prawidłowego odbycia rezydencji na wszystkich jej etapach.
9. Zgłoszenia złożone po terminie trwania naboru lub posiadające braki formalne, zostaną odrzucone formalnie i nie podlegają dalszej ocenie przez komisję powołaną przez Organizatora.
10. O odrzuceniu zgłoszenia decyduje pracownik BGSW wyznaczony przez Dyrektora BGSW do oceny formalnej zgłoszeń złożonych w naborze.

§5. Procedura wyboru

1. Zgłoszenia spełniające wymagania formalne zostaną ocenione przez komisję powołaną przez Organizatora (dalej jako: „**Komisja**”).
2. Komisję tworzą cztery osoby wskazane przez Organizatora, w tym kuratorki programu oraz członkinie Rady Programowej BGSW.
3. Przy ocenie zgłoszeń Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności następujące kryteria oceny:
 - a) zgodność proponowanej praktyki z założeniami programu,
 - b) doświadczenie w prowadzeniu działań edukacyjnych lub społecznych,
 - c) jakość proponowanej metodologii pracy,
 - d) gotowość do współpracy z lokalnymi społecznościami oraz zespołem BGSW,
 - e) potencjał proponowanego procesu do budowania trwałych relacji i wzmacniania uczestnictwa,
 - f) uwzględnienie lokalnego oraz wielokulturowego kontekstu działania.
4. Komisja może przeprowadzić rozmowy z wybranymi osobami, które złożyły zgłoszenie.
5. Komisja dokonuje oceny zgłoszeń na posiedzeniach, w których członkowie komisji mogą brać stacjonarnie lub za pośrednictwem narzędzi komunikacji pozwalających na kontakt w czasie rzeczywistym.
6. Wszyscy członkowie Komisji zapoznają się ze wszystkimi zgłoszeniami złożonymi w Open Call.
7. Komisja podejmuje decyzje i dokonuje oceny poszczególnych zgłoszeń w drodze głosowania. Decyzje Komisji podejmowane są większością zwykłą, przy udziale wszystkich członków Komisji.
8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza pracownik Sekretariatu BGSW.

9. Członek Komisji zobowiązany jest do wyłączenia się od dokonania oceny zgłoszenia w przypadku, w którym zachodzi po stronie członka Komisji konflikt interesów, przez który rozumie się pozostawanie członka Komisji w relacji z osobą składającą zgłoszenie, uniemożliwiająca obiektywną ocenę zgłoszenia, w tym w relacji pokrewieństwa, powinowactwa lub innej, bliskiej relacji.
10. Wyniki naboru zostaną ogłoszone **do 12 września 2026 r.** na stronie internetowej Organizatora oraz przekazane osobom zakwalifikowanym drogą e-mailową. Organizator publikuje wyłącznie informacje o osobach przyjętych na rezydencję. Organizator nie publikuje informacji o osobach, których zgłoszenia zostały odrzucone z przyczyn formalnych, ani osobach niezakwalifikowanych do rezydencji.
11. Decyzje komisji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§6. Świadczenia Organizatora

1. Organizator zapewnia osobie przyjętej na rezydencję:
 - a) zakwaterowanie w BGSW w Ustce,
 - b) honorarium (wynagrodzenie) w wysokości **8 000 zł brutto**, obejmujące również koszty podróży z miejsca zamieszkania rezydenta do miejsca odbywania rezydencji,
 - c) budżet produkcyjny na realizację działań społecznych w wysokości **4 000 zł brutto**,
 - d) wsparcie organizacyjne i merytoryczne zespołu BGSW,
 - e) dostęp do przestrzeni i zasobów niezbędnych do realizacji programu działań społecznych realizowanych w ramach rezydencji.
2. Szczegółowe zasady współpracy, wypłaty honorarium, rozliczenia budżetu produkcyjnego oraz kwestie dotyczące praw autorskich zostaną określone w odrębnej umowie.
3. Warunkiem przyjęcia osoby zakwalifikowanej w naborze na rezydencję jest podpisanie umowy, o której mowa w ust. 2 powyżej.

§7. Obowiązki rezydenta

1. Osoba odbywająca rezydencję zobowiązuje się do:
 - a) aktywnego udziału we wszystkich etapach programu rezydencyjnego,
 - b) współpracy z zespołem BGSW,
 - c) prowadzenia działań zgodnie z uzgodnionym harmonogramem,
 - d) poszanowania zasad obowiązujących w przestrzeniach Organizatora,
 - e) przygotowania krótkiego podsumowania rezydencji w formie uzgodnionej z Organizatorem (tekstowej, wizualnej lub audiowizualnej).
2. Wszelkie rezultaty rezydencji pozostają objęte przepisami prawa autorskiego, a sposób ich wykorzystania zostanie określony w umowie z rezydentem, o której mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu.

§8. Dostępność

1. Organizator dąży do zapewnienia dostępności programu osobom o zróżnicowanych potrzebach.
2. Osoby aplikujące mogą wskazać w formularzu indywidualne potrzeby związane z udziałem w rezydencji.
3. Organizator będzie podejmował działania zmierzające do zapewnienia racjonalnych usprawnień zapewniających dostępność programu rezydencyjnego dla osób o zróżnicowanych potrzebach, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i finansowych.

§9. Rezygnacja z udziału

1. Osoba zakwalifikowana, która nie może wziąć udziału w rezydencji, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym Organizatora, przed zawarciem umowy na rezydencję.
2. W przypadku rezygnacji Organizator może zaprosić do udziału w rezydencji osobę, której zgłoszenie otrzymało kolejno największą liczbę głosów.

§10. Ochrona danych osobowych

Działając na podstawie art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwane dalej: „**RODO**”) Organizator informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób, które złożyły zgłoszenie w naborze, jest Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej w Słupsku, ul. Partyzantów 31A, tel. 59 8425674, e-mail: sekretariat@bgsw.pl
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pod adresem e-mail: iod@bgsw.pl
3. Podstawowym celem przetwarzania danych osobowych jest prawidłowa organizacja naboru i wyłonienie osób, które zaproszone zostaną na rezydencję.
4. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe wskazane w zgłoszeniu, tj.: imię, nazwisko, dane kontaktowe (adres e-mail, telefon, miejsce zamieszkania), informacje dotyczące praktyki zawodowej i metodologii pracy.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych są:
 - a. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu prawidłowego złożenia zgłoszenia, wyrażona w zgłoszeniu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO*,
 - b. realizacja zadań publicznych wynikających z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – art. 6 ust. 1 lit. e) RODO*;

- c. prawnie uzasadniony interes Administratora, tj. obrona przed roszczeniami osób składających zgłoszenie w naborze – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
6. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa lub umów (m.in. fotograf, firmy informatyczne) oraz osoby, które zapoznają się z relacją z wydarzenia publikowaną na stronie internetowej i w mediach społecznościowych Organizatora.
 7. Dane osobowe uczestników będą przechowywane przez okres 1 roku, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym odbył się nabór.
 8. Prawa osób, których dane dotyczą: prawo dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz – w przypadku wyrażenia zgody – prawo do jej wycofania.
 9. Przystąpienie do procesu rekrutacji jest dobrowolne. Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest obowiązkowe, a pozostałych – dobrowolne.
 10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wyżej wymienionych celów lub do momentu wycofania zgody.
 11. Zgodnie z RODO, dane aplikujących mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym je w imieniu BGŚW, tzw. odbiorcom danych. Mogą być nimi podmioty świadczące usługi doradcze (np. prawne), podmioty zajmujące się obsługą informatyczną i udostępniające Administratorowi narzędzia informatyczne i dostęp do prowadzonych przez Administratora baz danych. Dane aplikujących mogą również zgodnie z prawem zostać przekazane organom uprawnionym do żądania ich przekazania na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, np. sądom lub organom ścigania.
 12. Dane aplikujących nie będą przekazywane poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego (kraje UE, Islandia, Norwegia, Liechtenstein).
 13. Podanie danych osobowych w celach związanych ze zgłoszeniem udziału i udziałem w naborze jest dobrowolne, jednakże stanowi warunek udziału w naborze.
 14. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§11. Postanowienia końcowe

1. Złożenie formularza zgłoszeniowego oznacza akceptację niniejszego Regulaminu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie z ważnych przyczyn organizacyjnych lub prawnych, również w trakcie trwania naboru. Zmiana obowiązuje od chwili opublikowania jej na stronie internetowej Organizatora. Jeżeli zmiana może mieć istotny wpływ na ocenę wcześniej

złożonego zgłoszenia, BGSW może zwrócić się do osób, które złożyły zgłoszenie, o aktualizację lub potwierdzenie podtrzymania zgłoszenia.

3. BGSW może zakończyć Open Call bez wyłonienia rezydentów.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzje dotyczące organizacji i prowadzenia Open Call podejmuje Dyrektorka BGSW, z poszanowaniem obowiązujących przepisów, zasad bezstronności i równego traktowania.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia na stronie internetowej Organizatora.
6. Niniejszy regulamin nie stanowi ogłoszenia w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
7. Zgłoszenia składane w Open Call i umowy zawarte na ich podstawie wyłączone są ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
8. Pytania dotyczące Open Call można kierować na adres: m.rozanska@bgsw.pl
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia naboru.