ZARZĄDZENIE nr 21/2023

Dyrektora Instytutu Książki z dnia 24 lipca 2023 r.

w sprawie: Regulaminu Programu Kolegium Tłumaczy

Na podstawie § 6 ust. 1 i § 6 ust. 2 pkt 5 Statutu Instytutu Książki wprowadzonego Zarządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 stycznia 2021 r. oraz na podstawie § 7 ust. 2 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem nr 4/2022 z dnia 16.03. 2022 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Programu Kolegium Tłumaczy, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu uchyla się Regulamin Kolegium Tłumaczy z 4 grudnia 2019 r.

Załącznik
do zarządzenia nr 21/2023
Dyrektora Instytutu Książki z dnia 24.07.2023 r.
w sprawie Regulaminu Programu Kolegium Tłumaczy

REGULAMIN

Programu Kolegium Tłumaczy

§ 1

Przepisy ogólne

1. Kolegium Tłumaczy jest Programem Instytutu Książki.
2. Celem Programu Kolegium Tłumaczy, zwanego dalej Programem, jest stworzenie korzystnych warunków do pracy twórczej tłumacza, a co za tym idzie zwiększenie liczby polskich dzieł literackich przełożonych na języki obce, jak również podnoszenie kompetencji zawodowych tłumaczy literatury polskiej na inne języki, integracja środowiska tłumaczy literatury polskiej.
3. Program stanowi narzędzie promocji polskiej literatury za granicą.
4. Pobyt tłumacza ma przede wszystkim być poświęcony pracy nad przekładem wskazanym w zgłoszeniu.
5. Program adresowany jest do tłumaczy literatury polskiej zajmujących się przekładami literatury pięknej i eseistyki oraz literatury faktu i utworów szeroko rozumianej humanistyki.
6. Do współpracy przy Programie, w charakterze partnerów, mogą być zapraszane krajowe i zagraniczne podmioty publiczne i prywatne.
7. Program finansowany jest z dotacji podmiotowej przeznaczonej do jego realizacji. Krajowe i zagraniczne podmioty publiczne i prywatne mogą wspierać Program, współuczestnicząc w jego kosztach.
8. Program obejmuje wizytę studyjną dla tłumaczy w domu pracy twórczej w Krakowie przy ul. Zygmunta Wróblewskiego 6 lub w mieszkaniu rezydencyjnym w Warszawie przy ul. Górskiego 1 m. 68 wraz z pokryciem kosztów podróży i wypłatą kwoty dofinansowania do kosztów życia – tzw. „kieszonkowego".
9. Dokonując zgłoszenia do Programu, kandydaci wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Instytut Książki swoich danych osobowych na cele związane z organizacją Programu, w szczególności z wyłonieniem uczestników Programu oraz szeroko pojętą realizacją programów Instytutu Książki, 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.

§ 2

Zasady naboru tłumaczy do Programu

1. Kandydaci nadsyłają zgłoszenia do udziału w Programie samodzielnie lub za pośrednictwem polskich i zagranicznych stowarzyszeń twórczych, wydawnictw, wydziałów polonistyki, a także polskich placówek dyplomatycznych i instytutów polskich oraz innych podmiotów zainteresowanych Programem.
2. Ogłoszenie o naborze publikowane jest za pośrednictwem strony internetowej oraz mediów społecznościowych Instytutu Książki.
3. Nabory zgłoszeń odbywają do 30 września roku kalendarzowego poprzedzającego udział tłumaczy w Programie. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie mogą być uwzględnione tylko w przypadku wolnych miejsc w Programie po wyłonieniu uczestników, którzy złożyli zgłoszenia w terminie.
4. Weryfikacji zgłoszeń dokonuje pracownik Działu Zagranicznego.
5. Tylko wnioski spełniające wymogi formalne kierowane są do dalszego udziału w naborze.
6. Zgłoszenie niekompletne może być uzupełnione o brakujące dokumenty w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia naboru.
7. Pracownik Instytutu Książki nie ma obowiązku wezwania do uzupełniania braków formalnych.
8. Dokumentacja wymagana dla każdego kandydata obejmuje:
   1) formularz zgłoszeniowy (według załącznika nr 5 do Regulaminu),
   2) listę opublikowanych przekładów,
   3) ewentualne rekomendacje.
9. Zgłoszenia kandydatów przesyłane są pocztą elektroniczną do Instytutu Książki na adres biuro@instytutksiazki.pl.
10. O zakwalifikowaniu się kandydata do Programu decyduje Komisja, tworzona na zaproszenie Dyrektora Instytutu Książki, każdorazowo przed kolejną edycją Programu.
11. Komisja składa się z osób o wysokich kwalifikacjach literackich i językowych.
12. Komisja liczy nie mniej niż trzy osoby, a przewodniczy jej dyrektor Instytut Książki.
13. Przewodniczący ma głos decydujący w przypadku sporów.
14. Komisja dokonuje wyboru uczestników Programu do 30 listopada roku kalendarzowego poprzedzającego udział tłumaczy w Programie.

15. Komisja w ocenie zgłoszeń bierze pod uwagę następujące kryteria:
    a. ilościowy dorobek tłumacza,
    b. jakość tłumaczeń,
    c. znaczenie języka i kręgu kulturowego, który reprezentuje tłumacz,
    d. prawdopodobieństwo wydania tłumaczonego tekstu,
    e. wagę literacką utworu polskiego, nad którym pracuje lub zamierza pracować tłumacz.
16. Decyzje Komisji zapadają większością względną w głosowaniu jawnym na posiedzeniu po przedyskutowaniu wszystkich kandydatur.
17. Uczestnicy są informowani o zakwalifikowaniu się do Programu do 15 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego udział tłumaczy w Programie
18. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
19. Dopuszczalny jest udział w posiedzeniu w trybie zdalnym.
20. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Instytutu Książki może zaprosić indywidualnie tłumacza do udziału w Programie poza trybem określonym w ust. 1 – 10.

§ 3

Zasady organizowania pobytów studyjnych tłumaczy

1. Pobyty studyjne mogą być przyznawane na okres do 30 dni kalendarzowych.
2. Warunkiem przyjęcia na pobyt studyjny w ramach Kolegium Tłumaczy jest podpisanie umowy, która będzie zawierać szczegółowe cele i oczekiwane rezultaty pobytu. Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
3. Umowa powinna być zawarta co najmniej na 7 dni przed zakupem biletów podróżnych lub jeśli podróż odbywa się bez biletów - w dniu rozpoczęcia wizyty studyjnej. Jeżeli nie ma możliwości podpisania umowy w formie pisemnej, strony podpisują po jednym egzemplarzu umowy i przesyłają skan podpisanej umowy w formie elektronicznej. Niezwłocznie po przyjeździe do miejsca rezydencji, strony przekazują drugiej stronie podpisany przez siebie egzemplarz umowy w celu naniesienia podpisu przez drugą stronę.
4. Długość, termin i lokalizacja pobytu tłumacza są, w miarę możliwości dostosowane do zadeklarowanych w zgłoszeniu i ustalane w porozumieniu z tłumaczem. W sytuacjach spornych ostateczną decyzję podejmuje dyrektor Instytutu Książki.
5. Instytut Książki zobowiązuje się w ramach Programu do:
    1) zorganizowania i sfinansowania zakwaterowania w Krakowie lub w Warszawie,

2) sfinansowania uzgodnionych przez strony kosztów podróży z miejsca zamieszkania tłumacza do miejsca jego zakwaterowania i z powrotem,
3) wypłaty odpowiednich stawek dziennych, tzw. kieszonkowego przeznaczonych na dofinansowanie kosztów życia (m.in. kosztów wyżywienia).
4) Uzgodnionej przez strony pomocy w organizacji spotkań z wydawcami bądź pisarzami w ramach projektu realizowanego przez tłumacza.

6. Uczestnik zobowiązuje się uzyskać wszelkie wizy i zezwolenia niezbędne do odbycia podróży i zgodnej z prawem realizacji celów wskazanych w umowie. Instytut Książki dostarczy, na życzenie uczestnika, dokumenty, którymi dysponuje, niezbędne do otrzymania wizy lub innych istotnych zezwoleń.

7. W okresie pobytu studyjnego tłumacz zobowiązany jest stosować się do regulaminów porządkowych obowiązujących w domu pracy twórczej w Krakowie przy ul. Zygmunta Wróblewskiego 6 albo w mieszkaniu rezydencyjnym w Warszawie przy ul. Górskiego 1 m. 68.

8. W okresie pobytu tłumacza wyznaczeni zostaną pracownicy Instytutu Książki, zwani dalej opiekunami tłumacza, którzy odpowiedzialni będą za organizację pobytu tłumacza tj. opieki merytorycznej, spraw związanych z zakwaterowaniem oraz rozliczeniami.

9. Opiekun tłumacza zobowiązany jest do poinformowania odpowiedniej komórki administracyjnej o planowanym pobycie tłumacza w danym terminie w pokojach gościnnych na co najmniej 7 dni przed jego przyjazdem.

10. Opiekun tłumacza zobowiązany jest złożyć we właściwej komórce ds. personalnych zgłoszenie pobytu tłumacza na formularzu pobytu (załącznik nr 1) co najmniej na 3 dni przed przyjazdem tłumacza.

11. Tłumacz zobowiązany jest do złożenia sprawozdania (według załącznika nr 6 do Regulaminu) z wizyty studyjnej w dniu zakończenia pobytu lub w uzasadnionych przypadkach do jednego miesiąca od dnia jego zakończenia.

12. Pomiędzy zakończeniem jednej wizyty studyjnej w ramach Programu a rozpoczęciem kolejnego nie może upłynąć mniej niż 24 miesiące.

§ 4

Zasady finansowania pobytów studyjnych tłumaczy

1. Przez tłumacza zagranicznego należy rozumieć osobę mającą miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Przez tłumacza krajowego należy rozumieć osobę mającą miejsce zamieszkania na terytorium Polski.

3. Pobyt studyjny nie może być przyznany tłumaczowi, który:
   1) jest pracownikiem Instytutu Książki,
   2) jest członkiem Komisji Kolegium Tłumaczy,
   3) mieszka na stałe lub czasowo w Krakowie lub w Warszawie.

4. Tłumacz nie może świadczyć usług na rzecz Instytutu Książki na podstawie umowy cywilno-prawnej w trakcie pobytu studyjnego w ramach Programu, które pokrywają się z pracami tłumaczeniowymi wskazanymi w planach pracy podczas tego pobytu.

5. Instytut nie pokrywa kosztów zakwaterowania tłumacza w innych miejscach niż wskazane w § 3 ust. 4. Wyjątek stanowi wystąpienie siły wyższej lub nadzwyczajnych okoliczności. W takim przypadku za zgodą dyrektora możliwe jest sfinansowanie zakwaterowania w innym uzgodnionym miejscu.

6. Instytut nie pokrywa kosztów ubezpieczenia tłumacza podczas pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz w czasie podróży z miejsca jego zamieszkania do miejsca jego zakwaterowania i z powrotem.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Instytutu Książki, na wniosek opiekuna tłumacza, może wyrazić zgodę na pokrycie innych lub wyższych kosztów związanych z pobytem tłumacza, niż przewidziane w Programie.

8. Koszty pobytów studyjnych tłumaczy muszą być potwierdzone dokumentami finansowymi, w szczególności pokwitowaniem odbioru kieszonkowego, biletami podróżnymi itp.

9. Instytut Książki wypłaca tłumaczowi świadczenia wynikające z Regulaminu wyłącznie na podstawie danych osobowych tłumacza (według załączników nr 2a lub 2b do Regulaminu).

10. Wypłata lub refundacja świadczeń jest dokonywana nie wcześniej niż dzień przyjazdu i nie później niż 5 dni po przybyciu tłumacza na miejsce wizyty studyjnej, na podstawie wniosków na wypłatę kieszonkowego (załącznik nr 3a do Regulaminu) i zwrotu kosztów podróży (załącznik nr 3b do Regulaminu).

11. Kieszonkowe wypłacane jest gotówką w walucie polskiej do odbioru u opiekuna tłumacza lub przelewem na wskazane przez tłumacza konto bankowe prowadzone w walucie polskiej.

12. Zwrot kosztów podróży wypłacany jest gotówką w walucie polskiej do odbioru u opiekuna tłumacza lub przelewem na konto bankowe prowadzone w walucie polskiej, euro, dolarach lub funtach. W przypadku innych walut przelew dokonany będzie w walucie polskiej o równowartości kwoty wg. średniego kursu walut NPB z dnia poprzedzającego sporządzenie wniosku na

wypłatę zwrotu kosztów podróży.

13. W przypadku wypłaty należności w formie gotówki, konieczne jest przedstawienie opiekunowi tłumacza dokumentu tożsamości.

§ 5

Wysokość kieszonkowego dla tłumaczy

1. Stawka dzienna kieszonkowego wynosi 100 zł brutto.
2. Kieszonkowe wypłaca się za każdy rozpoczęty dzień wizyty studyjnej.
3. Dzień rozpoczęcia i zakończenia pobytu to odpowiednio dzień zameldowania i wymeldowania tłumacza z domu rezydencyjnego.
4. Wniosek o wypłatę kieszonkowego (załącznik nr 3a do Regulaminu) należy przekazać do właściwiej komórki ds. personalnych.
5. Kieszonkowe jest przychodem tłumacza w rozumieniu przepisów ustawy z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, od którego tłumacz jest zobowiązany uiścić należny podatek dochodowy.

§ 6

Koszty podróży tłumaczy

1. Koszty podróży tłumacza z miejsca jego zamieszkania do miejsca jego zakwaterowania i z powrotem, mogą być rozliczone w formie:
   1) zakupu biletów przejazdowych przez Instytut Książki,
   2) zakupu biletów przejazdowych przez tłumacza pod warunkiem wcześniejszego skonsultowania zakupu z wyznaczonym pracownikiem Instytutu Książki
   3) podróży tłumacza własnym samochodem – zwrot kosztów następuje na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013 poz. 167 z późn. zm.) na podstawie złożonego przez tłumacza oświadczenia na formularzu „Ewidencja przebiegu pojazdu" (załącznik nr 4).
2. Wniosek o zwrot kosztów podróży sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3b do Regulaminu należy przekazać do właściwiej komórki ds. finansowych.
3. Wniosek wymaga dołączenia załączników w postaci biletów lub ich kopii, ewidencji przebiegu pojazdu lub innych dokumentów potwierdzających poniesiony wydatek.

4. Podróż tłumacza z miejsca jego zamieszkania do miejsca jego zakwaterowania i z powrotem powinna odbywać się środkami komunikacji w możliwie najniższej cenie i możliwie najkrótszej trasie, z zachowaniem zasad racjonalności. Dyrektor Instytutu Książki może zakwestionować zaproponowaną przez tłumacza cenę kosztów podróży na podstawie opinii opiekuna tłumacza.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie z przyczyn leżących po stronie tłumacza, Instytut Książki nie zwraca kosztów poniesionych za zakup biletów podróżnych i ma prawo domagać się zwrotu poniesionych przez Instytut Książki kosztów.
6. Nie są zwracane koszty podróży, które nie są bezpośrednio związane z dojazdem na miejsce rezydencji i z powrotem do miejsca zamieszkania. Wyjątek stanowić może, za zgodą dyrektora, wydłużenie podróży, które związane jest z podejmowaniem przez tłumacza działań promujących literaturę polską lub udziałem w innych programach albo wydarzeniach organizowanych przez Instytut Książki.
7. Podróż tłumacza własnym samochodem może być sfinansowana przez Instytut Książki do wysokości 1 000,00 zł w jedną stronę, z wyłączeniem opłat za autostrady, parkingi itp.

§7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin Programu dostępny jest na stronie internetowej Instytutu Książki.
2. Instytut Książki zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności nieobjętych postanowieniami Regulaminu, a także w razie wątpliwości dotyczących interpretacji Regulaminu rozstrzyga Dyrektor Instytutu Książki.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Programu Kolegium Tłumaczy

Kraków/Warszawa .....

ZGŁOSZENIE POBYTU TŁUMACZA

Imię i nazwisko tłumacza:.....

Obywatelstwo:.....

Rodzaj i numer dowodu tożsamości tłumacza:.....

Miejsce zakwaterowania:.....

Okres pobytu:.....

Źródło finansowania: Kolegium Tłumaczy

.....

(data i czytelny podpis opiekuna tłumacza)

.....

(data i podpis dyrektora Instytutu Książki)

Instytut Książki

Załącznik nr 1
do Regulaminu Programu Kolegium Tłumaczy

Miejscowość..... data .....

WYPEŁNIA WYKONAWCA DRUKOWANYMI LITERAMI

KOLEGIUM TŁUMACZY
OŚWIADCZENIE PODATKOWE- *TAX DECLARATION*

DANE IDENTYFIKACYJNE [IDENTIFICATION DATA]		
NAZWISKO [Family name]:		IMIĘ [First name]:
IMIĘ OJCA [Father's name]:		IMIĘ MATKI [Mother's name]:
MIEJSCE URODZENIA [Place of birth]:		DATA URODZENIA [Date of birth]:
RODZAJ NUMERU IDENTYFIKACYJNEGO I KRAJ JEGO WYDANIA [Type of identification number (identity document) and country of issue]: Passport number or ID number: Country of issue:		
NIP ZAGRANICZNY [Taxpayer identification number]:		
ZAGRANICZNY URZĄD SKARBOWY[name and address of the tax office]:		
ZAGRANICZNY ADRES ZAMIESZKANIA [FULL ADDRESS]		
KRAJ [Country]:		KOD POCZTOWY [Postal code]:
MIEJSCOWOŚĆ [Locality]:		ULICA [Street]:
NR DOMU [Building number]:		NR LOKALU [Flat number]:
NAZWA BANKU:		
NR KONTA:		
SWIFT/IBAN		ABA Routing Number ABA number used by banks in the United States
☐Tak[Yes]	☐Nie[No]	Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą [I declare that I conduct business activity]
☐Tak[Yes]	☐Nie[No]	Czy zakres działalności gospodarczej pokrywa się z zakresem wykonywanej umowy dla Instytutu Książki? [Does the scope of business activity overlap the scope of the contract with the Book Institute]?
☐Tak[Yes]	☐Nie[No]	Poniosłam/Poniosłem koszty podróży związane z wykonywaną umową /udziałem w wydarzeniu na kwotę: [I have incurred travel expenses related to the contract /event for the amount of:]
☐Tak[Yes]	☐Nie[No]	Do rachunku dołączam rozliczenie kosztów podróży: rachunki, faktury, bilety, inne dokumenty" [I attach to the invoice the settlement of travel expenses: bills, invoices, tickets, other documents]
Oświadczam, że nie zaliczam do kosztów uzyskania przychodów kosztów podróży tj. faktur, rachunków, biletów, innych dokumentów związanych z umową / udziałem w wydarzeniu_____ pokrywanych przez Instytut Książki [I declare that I do not recognise as tax deductible expenses travel expenses, i.e. invoices, bills, tickets, other documents related to the contract / participation in the event _____ covered by the Book Institute]		

.....

(data, podpis osoby składającej Oświadczenie /date, signature of the person submitting the declaration)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych: Instytut Książki z siedzibą ul. Z. Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków w celu zawarcia oraz rozliczenia umowy cywilnej. Oświadczam, że podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią ***klauzuli informacyjnej****, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.*

I consent to the processing of my personal data by data controller: Instytut Książki with its registered office at ul. Z. Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków for the purpose of concluding and accounting a civil law contract. I declare that the data is true and given voluntarily. I declare that I have read the ***information clause****, including information on the purpose and methods of personal data processing and the right to access my data and to have it rectified.*

.....

(data, podpis osoby składającej Oświadczenie /date, signature of the person submitting the declaration)

***KLAUZULA INFORMACYJNA** PRZY POBIERANIU DANYCH OSOBOWYCH / UMOWY CYWILNE*
***KLAUZULA INFORMACYJNA** PRZY POBIERANIU DANYCH BEZPOŚREDNIO OD OSOBY*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (RODO) oraz przepisów krajowych informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Książki z siedzibą w ul. Z. Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym osoba której dane dotyczą może skontaktować się przez adres email iod@instytutksiazki.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia oraz rozliczania umów cywilnoprawnych zgodnie z przepisami prawa, przepisami podatkowymi, rachunkowymi oraz ubezpieczeniowymi zgodnie ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych; na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO, art. 6 ust. 1 a RODO (wyrażenie zgody na przetwarzanie) oraz art. 6 ust 1 lit. c RODO (wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze) oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO (uzasadniony interes realizowany przez administratora).

4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: podmioty świadczące usługi serwisu, prawno-administracyjne i utrzymania systemów informatycznych w tym: systemów kadrowo-księgowych, podmioty wspierające usługi płatnicze świadczone drogą elektroniczną, podmioty świadczące usługi dostarczania korespondencji, podmioty prowadzące audyty oraz organy publiczne.

5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas zgodny i wymagany przez obowiązujące przepisy prawa w celach prawno-podatkowych, rachunkowych, ubezpieczeniowych i archiwalnych.

7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji umowy z uwagi na wymogi ustawowe wynikające z przepisów prawa pracy, przepisów podatkowych oraz przepisów dot. ubezpieczeń społecznych. W przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie zawarcie oraz rozliczenie umowy.

10) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu zawarcia i rozliczenia umów cywilnoprawnych nie dokonywane jest profilowanie danych osobowych.

***INFORMATION CLAUSE** CONCERNING THE COLLECTION OF PERSONAL DATA / CIVIL LAW CONTRACTS*
***INFORMATION CLAUSE** CONCERNING THE COLLECTION OF DATA FROM THE PERSON DIRECTLY*

Pursuant to Article 13(1) of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation) (GDPR) and provisions of national law, please be informed that:

1) The controller of your personal data is Instytut Książki with its registered office at ul. Z. Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków.

2) The controller has appointed Data Protection Officer who may be contacted by Data Subjects via e-mail at iod@instytutksiazki.pl.

3) Your personal data shall be processed for the purpose of concluding and accounting civil law contracts in accordance with the provisions of law, tax, accounting and insurance regulations, in accordance with the Act on the Social Insurance System; pursuant to Article 6(1b) of GDPR, Article 6(1a) of GDPR (consent to processing), Article 6(1c) of GDPR (compliance with legal obligations to which the controller is subject), and Article 6(1f) of GDPR (legitimate interest of the controller).

4) The recipients of your personal data shall be: entities providing service, legal and administrative services, IT system maintenance services (including HR and accounting systems), entities that support electronic payment services, entities that provide correspondence services, entities that conduct audits, and public authorities.

5) Your personal data shall not be transferred to a third country/international organisation.

6) Your personal data shall be stored for the time compliant with and required by applicable provisions of law for legal, tax, accounting, insurance and archiving purposes.

7) You have a right to access your data and have it rectified, erased, its processing restricted, the right to transfer your data, to object, to withdraw your consent at any time without an influence on the lawfulness of processing based on consent prior to its withdrawal (if processing is based on consent).

8) You have a right to complain to the President of the Office for Personal Data Protection if you find that the processing of your personal data breaches the provisions of the General Data Protection Regulation of 27 April 2016.

9) The provision of your personal data is voluntary but necessary for the performance of the agreement due to statutory requirements arising out of provisions of labour law, tax law and regulations on social insurance. If you fail to provide your personal data, it will be impossible to conclude and account the agreement.

10) Your personal data shall be processed in an automated manner for the purpose of concluding and accounting civil law contracts; personal data shall not be subject to profiling.

Załącznik nr 2b
do Regulaminu Programu Kolegium Tłumaczy

Miejscowość..... data .....

WYPEŁNIA WYKONAWCA DRUKOWANYMI LITERAMI

KOLEGIUM TŁUMACZY
OŚWIADCZENIE PODATKOWE rezydent RP

DANE IDENTYFIKACYJNE	
NAZWISKO:	IMIĘ
PESEL/NIP:	DATA URODZENIA [Date of birth]:
NAZWA URZĘDU SKARBOWEGO:	
ADRES URZĘDU SKARBOWEGO:	
ADRES ZAMIESZKANIA	
KRAJ:	KOD POCZTOWY :
MIEJSCOWOŚĆ:	ULICA:
NR DOMU :	NR LOKALU :
ADRES DO KORESPONDENCJI **(w przypadku wypełnienia, na wskazany adres korespondencyjny zostanie wysłany PIT)**	
KRAJ:	KOD POCZTOWY :
MIEJSCOWOŚĆ:	ULICA:
NR DOMU :	NR LOKALU :
NR TEL:	ADRES MAIL:
NAZWA BANKU:	
NR KONTA:	

☐Tak	☐Nie	Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą
☐Tak	☐Nie	Czy zakres działalności gospodarczej pokrywa się z zakresem wykonywanej umowy dla Instytutu Książki?
☐Tak	☐Nie	Poniosłam/Poniosłem koszty podróży związane z wykonywaną umową /udziałem w wydarzeniu na kwotę:
☐Tak]	☐Nie	Do rachunku dołączam rozliczenie kosztów podróży: rachunki, faktury, bilety, inne dokumenty"

Oświadczam, że nie zaliczam do kosztów uzyskania przychodów kosztów podróży tj. faktur, rachunków, biletów, innych dokumentów związanych z umową / udziałem w wydarzeniu _____ pokrywanych przez Instytut Książki

Oświadczam, że podane dane są prawdziwe. Równocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Instytut Książki, jeśli powyższe dane ulegną zmianie. Odpowiedzialność karna za podanie danych niezgodnych z prawdą jest mi znana.

.....

(data, podpis osoby składającej Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych: Instytut Książki z siedzibą ul. Z. Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków w celu zawarcia oraz realizacji umowy cywilnej w ramach Kolegium Tłumaczy. Oświadczam, że podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią ***klauzuli informacyjnej****, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.*

.....

(data, podpis osoby składającej Oświadczenie)

***KLAUZULA INFORMACYJNA** PRZY POBIERANIU DANYCH OSOBOWYCH / UMOWY CYWILNE*
***KLAUZULA INFORMACYJNA** PRZY POBIERANIU DANYCH BEZPOŚREDNIO OD OSOBY*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (RODO) oraz przepisów krajowych informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Książki z siedzibą w ul. Z. Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym osoba której dane dotyczą może skontaktować się przez adres email iod@instytutksiazki.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia oraz rozliczania umów cywilnoprawnych zgodnie z przepisami prawa, przepisami podatkowymi, rachunkowymi oraz ubezpieczeniowymi zgodnie ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych; na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO, art. 6 ust. 1 a RODO (wyrażenie zgody na przetwarzanie) oraz art. 6 ust 1 lit. c RODO (wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na administratorze) oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO (uzasadniony interes realizowany przez administratora).

4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: podmioty świadczące usługi serwisu, prawno-administracyjne i utrzymania systemów informatycznych w tym: systemów kadrowo-księgowych, podmioty wspierające usługi płatnicze świadczone drogą elektroniczną, podmioty świadczące usługi dostarczania korespondencji, podmioty prowadzące audyty oraz organy publiczne.

5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas zgodny i wymagany przez obowiązujące przepisy prawa w celach prawno-podatkowych, rachunkowych, ubezpieczeniowych i archiwalnych.

7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji umowy z uwagi na wymogi ustawowe wynikające z przepisów prawa pracy, przepisów podatkowych oraz przepisów dot. ubezpieczeń społecznych. W przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie zawarcie oraz rozliczenie umowy.

10) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu zawarcia i rozliczenia umów cywilnoprawnych nie dokonywane jest profilowanie danych osobowych.

I.	WNIOSEK NA WYPŁATĘ KIESZONKOWEGO	
	Dane tłumacza	
Nazwa zadania zgodna z planem finansowym	Imię i nazwisko	Okres pobytu tłumacza (od dnia do dnia)
Kolegium Tłumaczy	.....	od.....do..... ilość dni:.....
	Kwoty do wypłaty	
Kwota kieszonkowego: (ilość dni x wysokość kieszonkowego)	☐ gotówka wypłacana przez opiekuna tłumacza	☐ przelewem na rachunek bankowy tłumacza
Łączna kwota do wypłaty:.....zł (kwota słownie: .....)		
..... imię i nazwisko osoby sporządzającej wniosek	..... data i podpis osoby sporządzającej wniosek	..... data i podpis Kierownika Działu Zagranicznego
II.	**REALIZACJA FINANSOWA WNIOSKU**	
Kontrola formalno-rachunkowa	**Kontrola i dyspozycja środkami pieniężnymi (zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 2 i 3 Ustawy o finansach publicznych)**	**Zatwierdzono do wypłaty**
..... data i podpis pracownika Działu Personalnego	..... data i podpis Głównego Księgowego lub osoby upoważnionej	..... data i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

POTWIERDZAM ODBIÓR W GOTÓWCE

.....
(data i podpis tłumacza)

PROSZĘ O PRZEKAZANIE NA RACHUNEK BANKOWY WSKAZANY W OŚWIADCZENIU PODATKOWYM

.....
(data i podpis tłumacza)

I.	WNIOSEK NA WYPŁATĘ ZWROTU KOSZTÓW PODRÓŻY	
	Dane tłumacza	
Nazwa zadania zgodna z planem finansowym	Imię i nazwisko	Okres pobytu tłumacza (od dnia do dnia)
Kolegium Tłumaczy	.....	od.....do..... ilość dni:.....
	Kwoty do wypłaty	
Koszty podróży i środek transportu:	☐ gotówka wypłacana przez opiekuna tłumacza	☐ przelewem na rachunek bankowy tłumacza
Łączna kwota do wypłaty:.....zł (kwota słownie: .....)		
Załączone dowody, stanowiące podstawę wypłaty: 1)..... 2)..... 3).....		
..... imię i nazwisko osoby sporządzającej wniosek	..... data i podpis osoby sporządzającej wniosek	..... data i podpis Kierownika Działu Zagranicznego
II.	**REALIZACJA FINANSOWA WNIOSKU**	
Kontrola formalno-rachunkowa	**Kontrola i dyspozycja środkami pieniężnymi (zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 2 i 3 Ustawy o finansach publicznych)**	**Zatwierdzono do wypłaty**
..... data i podpis pracownika Działu Finansowego	..... data i podpis Głównego Księgowego lub osoby upoważnionej	..... data i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

POTWIERDZAM ODBIÓR W GOTÓWCE

.....
(data i podpis tłumacza)

PROSZĘ O PRZEKAZANIE NA RACHUNEK BANKOWY

Nr.....w banku.....

.....
(data i podpis tłumacza)

Załącznik nr 4
do Regulaminu Programu Kolegium Tłumaczy

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU UŻYWANEGO PRZEZ TŁUMACZA W PODRÓŻY

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer rejestracyjny pojazdu

.....
Pojemność silnika (cm3)

DATA WYJAZDU	MIEJSCOWOŚĆ (WYJAZD)	MIEJSCOWOŚĆ (PRZYJAZD)	CEL PODRÓŻY	LICZBA PRZEJECHANYCH KILOMETRÓW	NALEŻNA STAWKA ZA 1 KM	KWOTA ZWROTU

Kwota zwrot łącznie: ..... (słownie).....

Kraków, ...r. .....
Podpis tłumacza

Zatwierdzam do wypłaty kwotę ..... PLN Kraków, ...r. .....
Podpis Dyrektora Instytutu Książki

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
Program Kolegium Tłumaczy
Załącznik 5

DANE OSOBOWE

Imię	
Nazwisko	
Obywatelstwo	
Rodzaj i nr dokumentu tożsamości	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Adres korespondencyjny	
Email	
Telefon	

WYKSZTAŁCENIE

.....

.....

OPIS PLANOWANYCH PODCZAS POBYTU STUDYJNEGO PRAC, W TYM WSKAZANIE WYBRANEJ DO TŁUMACZENIA KSIĄŻKI I INFORMACJI CZY PLANOWANE JEST JEJ WYDANIE

.....

.....

.....

.....

.....

PROPONOWANY TERMIN I LOKALIZACJA POBYTU.....

PLANOWANA DŁUGOŚĆ POBYTU.....

PLANOWANY ŚRODEK TRANSPORTU.....

PRZEWIDYWANA KWOTA ZWROTÓW ZA KOSZTY PODRÓŻY.....

SPRAWOZDANIE Z POBYTU STUDYJNEGO W RAMACH PROGRAMU KOLEGIUM TŁUMACZY

Załącznik 6

Imię i nazwisko	
Data rozpoczęcia pobytu	
Data zakończenia pobytu	
Miejsce pobytu	KRAKÓW / WARSZAWA
Środek transportu	
Tłumaczone teksty	
Kwerendy, spotkania, wykłady, itp.	
Uwagi	

Załącznik nr 7

Umowa

na pobyt studyjny w ramach programu Kolegium Tłumaczy

zawarta w dniu..... pomiędzy:

Instytutem Książki z siedzibą w Krakowie przy ul. Wróblewskiego 6, wpisanym do rejestru państwowych instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 55/2003, w imieniu którego działa:

Dariusz Jaworski – dyrektor Instytut Książki

a

tłumaczem ..... zamieszkałym .....; adres mailowy: .....

§1

Tłumacz odbędzie wizytę studyjną w ..... w ramach Kolegium Tłumaczy w terminie od ..... do ....., której celem jest przeprowadzenie prac translatorskich, redakcyjnych oraz kwerendy bibliotecznej i konsultacji w ramach przygotowania przekładu na język ..... książki .....

§2

Instytut Książki zobowiązuje się do:

1.) zapewnienia tłumaczowi noclegu w okresie od ..... do .....
2.) dofinansowania pobytu tłumacza poprzez wypłacenie tzw. „kieszonkowego" w wysokości zgodnej z Regulaminem Kolegium Tłumaczy,
3.) pokrycia kosztów przejazdu tłumacza w obie strony.

Tłumacz odbywający wizytę studyjną zobowiązuje się do:

1.) wykonania zaplanowanych prac translatorskich,
2.) sporządzenia pisemnego sprawozdania ze swoich prac zrealizowanych podczas wizyty studyjnej i przekazania go pracownikowi Instytutu Książki w ostatnim dniu pobytu lub w uzasadnionych przypadkach do jednego miesiąca od dnia zakończenia pobytu. W takim przypadku sprawozdanie może przesłać pocztą tradycyjną lub w formie elektronicznej,
3.) uczestniczenia w aktywnościach medialnych i promocyjnych związanych z uczestnictwem w programie Kolegium Tłumaczy w zakresie ustalonym z pracownikiem Instytutu Książki.

§3

Rozliczenia kosztów, o których mowa w §2, dokonane będą zgodnie z Regulaminem Kolegium Tłumaczy.

§4

W przypadku braku możliwości odbycia zaplanowanej wizyty studyjnej ze względu na okoliczności wynikające z przyczyn niezależnych od Tłumacza istnieje możliwość bezkosztowej zmiany terminu pobytu. Nowy termin ustalany jest z uwzględnieniem możliwości lokalowych Instytutu Książki. Nowy termin może zostać przeniesiony maksymalnie do końca kolejnego roku kalendarzowego. Tłumacz musi niezwłocznie poinformować Instytut Książki o zaistniałych okolicznościach siły wyższej. Przyczyny losowe, o ile jest to obiektywnie możliwe, muszą zostać udokumentowane. Po spełnieniu tych warunków Instytut Książki w takiej sytuacji nie będzie domagał się od Tłumacza zwrotu poniesionych kosztów podróży.

§5

Jeśli wizyta studyjna nie odbędzie się z winy Tłumacza Instytut Książki ma prawo domagać się zwrotu wszystkich poniesionych kosztów związanych z zaplanowanym pobytem.

§6

W przypadku naruszania: postanowień umowy, Regulaminu Kolegium Tłumacza lub Regulaminu korzystania z mieszkań gościnnych Instytutu Książki, a w szczególności zakłócania spokoju i porządku, niszczenia mienia oraz niewykonywania prac translatorskich, Instytut Książki może w trybie natychmiastowym wypowiedzieć zawartą umowę, a tym samym nakazać niezwłoczne opuszczenie mieszkania i domagać się zwrotu poniesionych kosztów.

§7

Jeżeli postanowienia niniejszej Umowy są albo staną się nieważne albo nieskuteczne, lub Umowa zawierać będzie lukę, nie narusza to ważności i skuteczności pozostałych postanowień Umowy. Zamiast nieważnych albo nieskutecznych postanowień lub jako wypełnienie luki obowiązywać będzie odpowiednia regulacja, która – jeżeli tylko będzie to prawnie dopuszczalne – w sposób możliwie bliski odpowiadać będzie temu, co Strony ustaliły albo temu, co by ustaliły, gdyby zawarły takie postanowienie, pod warunkiem, że jeżeli całość Umowy bez nieważnych albo nieskutecznych postanowień zachowuje rozsądną treść.

§8

1. Przez okoliczności siły wyższej strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani jemu zapobiec, w szczególności takie jak: wojna, stan wyjątkowy, powódź, pożar czy też zasadnicza zmiana sytuacji społeczno-gospodarczej, ogłoszenie stanu wojennego, huragany, trzęsienie ziemi, upadek statku powietrznego, strajk ogólnokrajowy lub ogłoszony stan klęski żywiołowej, jak również ogłoszenie stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego albo innych udokumentowanych zjawisk bądź okoliczności oraz zarządzeń lub innych aktów władz

publicznych mających związek z nimi, oraz istotne zdarzenia losowe o charakterze osobistym takie jak np. ciężka choroba – a które mają wpływ na termin albo możliwość realizacji umowy bądź inne zapisy umowy niezbędne do jej należytego wykonania.

2. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej Strona nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana, bądź Strony będą mogły odstąpić od umowy w całości lub w części.

3. Bieg terminów określonych w niniejszej umowie ulega zawieszeniu przez czas trwania przeszkody spowodowanej siłą wyższą.

§9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygnąć w drodze negocjacji i porozumienia.
3. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Instytutu Książki.

Tłumacz

Instytut Książki