

REGULAMIN

Programu Kolegium Tłumaczy

§ 1

Przepisy ogólne

1. Program Kolegium Tłumaczy, zwany dalej „Programem”, jest programem Instytutu Książki.
2. Program adresowany jest do tłumaczy literatury polskiej.
3. Celem Programu jest:
 - 1) stworzenie korzystnych warunków do pracy twórczej tłumacza, a co za tym idzie zwiększenie liczby polskich dzieł literackich przełożonych na języki obce;
 - 2) lepsze poznanie przez tłumaczy środowiska literackiego w Polsce,
 - 3) podnoszenie kompetencji zawodowych tłumaczy literatury polskiej na inne języki,
 - 4) integracja środowiska tłumaczy literatury polskiej;
 - 5) promocja polskiej literatury za granicą.
4. Pobyt tłumacza ma przede wszystkim być poświęcony pracy nad przekładem.
5. Do współpracy przy Programie, w charakterze partnerów, mogą być zapraszane krajowe i zagraniczne podmioty publiczne i prywatne.
6. Program finansowany jest z dotacji podmiotowej. Krajowe i zagraniczne podmioty publiczne i prywatne mogą wspierać Program, współuczestnicząc w jego kosztach.
7. Program obejmuje zorganizowanie pobytu tłumacza w Polsce, w ramach którego Instytut zapewnia:
 - 1) zakwaterowanie w apartamentach przy ul. Zygmunta Wróblewskiego 6 w Krakowie lub przy ul. Górskiego 1 m. 68 w Warszawie;
 - 2) pokrycie kosztów podróży na zasadach określonych w par. 4 regulaminu;
 - 3) wypłatę kwoty przeznaczonej na drobne wydatki – tzw. „kieszonkowego”;
 - 4) dodatkowe działania służące tłumaczom, przydatne w ich pracy translatorskiej. zdefiniowane w par. 3 ust. 6 regulaminu.

§ 2

Zasady naboru tłumaczy do Programu

1. Nabór przeprowadzany jest w miesiącach wrzesień–październik roku poprzedzającego udział tłumaczy w Programie.
2. Ogłoszenie o naborze publikowane jest na stronie internetowej Instytutu Książki.
3. Ogłoszenie zawiera termin i sposób składania wniosków oraz informacje o wymaganych

dokumentach i zasadach udziału w Programie.

4. Zgłoszenia złożone po terminie mogą być rozpatrzone w przypadku wolnych miejsc w Kolegium Tłumaczy.
5. Kandydaci nadsyłają zgłoszenia pocztą elektroniczną na adres collegium@instytutksiazki.pl 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.
6. Wymagana dokumentacja obejmuje:
 - 1) formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 4 do Regulaminu);
 - 2) listę opublikowanych przekładów;
 - 3) ewentualne rekomendacje.
7. O zakwalifikowaniu się tłumacza do Programu decyduje Komisja, powoływana przez Dyrektora Instytutu Książki, składająca się z pracowników Instytutu oraz, w razie potrzeby, z ekspertów zewnętrznych.
8. Komisja dokonuje wyboru uczestników Programu podczas posiedzenia, z którego sporządzany jest protokół.
9. Oceniając zgłoszenia, Komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) dotychczasowe osiągnięcia tłumacza, w tym liczbę i jakość przetłumaczonych i opublikowanych dzieł ;
 - 2) miejsce języka i kręgu kulturowego, który reprezentuje tłumacz, w kontekście planów promocyjnych Instytutu Książki;
 - 3) prawdopodobieństwo wydania tłumaczonego tekstu;
 - 4) potencjalny wpływ pobytu na rozwój zawodowy tłumacza;
 - 5) wagę literacką, kulturową i społeczną utworu polskiego, nad którym pracuje lub zamierza pracować tłumacz;
 - 6) zasięg tłumaczonego dzieła (m.in. język, krąg kulturowy, liczbę potencjalnych odbiorców dzieła, z uwzględnieniem różnorodności kulturowej);
 - 7) planowany udział tłumacza w wydarzeniach literackich, warsztatach, spotkaniach autorskich itp.;
 - 8) zgodność celów tłumacza z celami Programu.
10. Pobyt nie może być przyznany osobie, która:
 - 1) jest pracownikiem Instytutu Książki,

- 2) jest członkiem Komisji Kolegium Tłumaczy,
 - 3) mieszka na stałe lub czasowo w tej samej miejscowości, w której byłby zakwaterowany.
11. Uczestnicy są informowani o zakwalifikowaniu się do Programu w ciągu 2 miesięcy od zakończeniu naboru.
12. W przypadku wolnych miejsc w Kolegium w trakcie roku może zostać ogłoszony dodatkowy nabór. Proces rozpatrywania zgłoszeń będzie odbywał się zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.
13. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zaprosić indywidualnie tłumacza do udziału w Programie poza trybem określonym w ust. 1 – 12.

§ 3

Zasady organizowania pobytów tłumaczy

1. Pobyty studyjne powinny być przyznawane na okres do 30 dni kalendarzowych.
2. Minimalny czas pobytu tłumacza w Kolegium Tłumaczy wynosi 21 dni kalendarzowych.
3. W uzasadnionych przypadkach pobyt może zostać skrócony lub przedłużony, pod warunkiem wolnych miejsc i nie dłużej niż do 3 miesięcy tj. 90 dni, za zgodą Dyrektora.
4. Długość, termin i miejsce pobytu tłumacza są, w miarę możliwości, dostosowane do jego preferencji. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
5. Instytut Książki zobowiązuje się w ramach Programu do:
 - 1) zapewnienia zakwaterowania w Krakowie lub w Warszawie;
 - 2) sfinansowania uzgodnionych przez strony kosztów podróży z miejscowości zamieszkania tłumacza do miejscowości jego zakwaterowania i z powrotem;
 - 3) wypłaty odpowiednich stawek dziennych, tzw. kieszonkowego przeznaczonych na dofinansowanie drobnych wydatków;
 - 4) pomocy w organizacji spotkań i innych form aktywności pomocnych w ich pracy translatorskiej;
 - 5) świadczenia przewidziane w pkt. 1 i 2 pokrywane są do wysokości określonej w rozporządzeniu MPiPS z dnia 29 stycznia 2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
6. Instytut Książki może, w miarę dostępnych środków finansowych, dofinansować dodatkowe działania służące tłumaczom, przydatne w ich pracy translatorskiej takie jak m.in. udział tłumaczy w wydarzeniach literackich, kulturalnych lub edukacyjnych,

- spotkaniach z twórcami i ekspertami, wizytach studyjnych w instytucjach kultury związanych z realizowanym Projektem.
7. Uczestnik zobowiązuje się uzyskać wizy i wszelkie zezwolenia niezbędne do odbycia podróży. Instytut Książki dostarczy, na życzenie uczestnika, dokumenty, którymi dysponuje, niezbędne do otrzymania wizy lub innych zezwoleń.
 8. 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 5 do Regulaminu.
 9. Umowa powinna być zawarta w formie pisemnej lub dokumentowej przed zakupem biletów podróжных lub jeśli podróż odbywa się bez biletów - najpóźniej w dniu rozpoczęcia wizyty studyjnej.
 10. Tłumacz zobowiązany jest zapewnić sobie ubezpieczenie zdrowotne oraz od nieszczęśliwych wypadków, ważne na czas podróży oraz pobytu.
 11. Tłumacz jest zobowiązany do dbania o stan techniczny i czystość apartamentu oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone w apartamencie podczas pobytu.
 12. W trakcie pobytu studyjnego w Kolegium Tłumacz nie może świadczyć na rzecz Instytutu Książki usług, które pokrywają się z pracami tłumaczeniowymi wskazanymi w planach pracy podczas tego pobytu, na podstawie umowy cywilno-prawnej.
 13. Tłumacz zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wizyty studyjnej (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu) w terminie do jednego miesiąca od dnia jej zakończenia.
 14. Tłumacz nie może aplikować do Programu w roku następującym po zakończeniu pobytu w Kolegium.

§ 4

Kieszonkowe i koszty podróży

1. Instytut Książki wypłaca tłumaczom świadczenia wynikające z Regulaminu wyłącznie na podstawie prawidłowo wypełnionego oświadczenia (według załączników nr 2a lub 2b do Regulaminu).
2. Wypłata kieszonkowego lub refundacja kosztów podróży jest dokonywana nie wcześniej niż w dzień przyjazdu i na podstawie wniosków na wypłatę kieszonkowego (załącznik nr 1a do Regulaminu) i zwrotu kosztów podróży (załącznik nr 1b lub nr 3 do Regulaminu).

Do wniosków należy załączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające poniesione koszty tj. bilety lub ich kopie, ewidencję przebiegu pojazdu, faktury, wyciągi bankowe, potwierdzenia przelewów.

3. Stawka dzienna kieszonkowego wynosi 100 zł brutto.
4. Kieszonkowe wypłaca się za każdy rozpoczęty dzień pobytu.
5. Dzień rozpoczęcia i zakończenia pobytu to odpowiednio dzień zameldowania i wymeldowania tłumacza z Kolegium Tłumaczy.
6. Kieszonkowe wypłacane jest gotówką w walucie polskiej przez Opiekuna Tłumacza za potwierdzeniem odbioru lub przelewem na wskazane w oświadczeniu podatkowym konto bankowe.
7. Podróż tłumacza z miejscowości jego zamieszkania do miejscowości jego zakwaterowania i z powrotem powinna odbywać się środkami komunikacji w możliwie najniższej cenie i możliwie najkrótszej trasie, z zachowaniem zasad racjonalności. Instytut Książki może zakwestionować zaproponowaną przez tłumacza wycenę kosztów podróży.
8. Koszty podróży ponoszone są bezpośrednio przez Instytut Książki (zakup biletów dla tłumacza) lub refundowane na podstawie :
 - 1) biletów zakupionych przez tłumacza pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego zakupu z Opiekunem Tłumacza,
 - 2) Ewidencji przebiegu pojazdu (załącznik nr 3 do Regulaminu) – w przypadku podróży tłumacza własnym samochodem - do wysokości 1 000,00 zł w jedną stronę, w tym opłaty za przejazd autostradami.
9. Zwrot kosztów podróży wypłacany jest przelewem na konto bankowe wskazane w oświadczeniu podatkowym. W przypadku innych walut niż polskiej (koszty podróży np. w euro, dolarach lub funtach) przelew dokonany będzie w walucie polskiej w kwocie stanowiącej równowartość kosztów podróży wg. średniego kursu walut NPB z dnia poprzedzającego sporządzenie wniosku na wypłatę zwrotu kosztów podróży.
10. W przypadku rezygnacji z udziału w Programie z przyczyn leżących po stronie tłumacza, Instytut Książki nie zwraca kosztów biletów zakupionych przez tłumacza i ma prawo domagać się zwrotu wszystkich poniesionych przez Instytut Książki kosztów

§5

Postanowienia końcowe

1. Regulamin Programu dostępny jest na stronie internetowej Instytutu Książki.

2. Instytut Książki zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie.
3. Do regulaminu dołącza się załączniki, które stanowią jego integralną część:
 - a) Załącznik nr 1a wniosek o wypłatę kieszonkowego;
 - b) Załącznik nr 1b wniosek o zwrot kosztów podróży;
 - c) Załącznik nr 2a Oświadczenie podatkowe dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego;
 - d) Załącznik nr 2b Oświadczenie podatkowe dla osób posiadających obywatelstwo polskie;
 - e) Załącznik nr 3 ewidencja przebiegu pojazdu;
 - f) załącznik nr 4 formularz zgłoszeniowy;
 - g) załącznik nr 5 umowa;
 - h) załącznik nr 6 sprawozdanie z pobytu studyjnego.