

## **Regulamin przyznawania Stypendium Kulturalnego Miasta Gdańska**

### **Rozdział I**

#### **Nabór wniosków i zasady przyznawania Stypendiów Kulturalnych Miasta Gdańska**

##### **§ 1**

1. Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska, zwane dalej Stypendium, przyznaje się osobom fizycznym zajmującym się twórczością artystyczną oraz upowszechnianiem kultury, zwanym dalej Stypendystą, na realizację projektów o charakterze artystycznym i kulturalnym.
2. Przez projekt artystyczny i kulturalny rozumie się w szczególności prace twórcze zmierzające do powstania dzieła, wykonania, wydania utworu, zorganizowania wydarzenia artystycznego lub kulturalnego, o ile stanowi ono integralną część lub zwieńczenie pracy twórczej opisanej we wniosku.
3. Stypendia twórcze przyznaje się w następujących kategoriach:
  - a) literatura,
  - b) sztuki wizualne,
  - c) muzyka,
  - d) taniec,
  - e) teatr,
  - f) film,
  - g) inne.
4. Stypendium nie obejmuje dofinansowania kosztów podróży, przejazdu, zakupu środków trwałych, nieruchomości, honorarium osób trzecich, ponoszenia opłat administracyjnych i innych.
5. Stypendium przyznaje się jedynie projektom, na które nie zostało przyznane dofinansowanie z innych źródeł publicznych.
6. Stypendium jest wypłacane na podstawie umowy stypendialnej zawartej pomiędzy Gminą Miasta Gdańska a osobą, której zostało przyznane Stypendium.
7. Zasady realizacji Stypendium określa umowa stypendialna.
8. Środki na cel Stypendium pochodzą z budżetu Gminy Miasta Gdańska.
9. Miesięczna wysokość Stypendium jest równa wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę wynikającą z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym.
10. Stypendia wypłacane są w systemie miesięcznym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w inny sposób. Zasady wypłacania Stypendium określa umowa stypendialna.
11. Stypendium może być przyznane na okres do 6 miesięcy.

#### **Uprawnieni Wnioskodawcy**

##### **§ 2**

1. W konkursie o Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska mogą uczestniczyć wyłącznie osoby fizyczne zajmujące się twórczością artystyczną i kulturalną oraz upowszechnianiem kultury.
2. Stypendium przyznawane jest na wniosek osoby fizycznej mieszkającej i płacącej podatek dochodowy w Gdańsku.
3. Projekt realizowany w ramach Stypendium nie może być wykonywany w ramach stosunku pracy bądź umowy cywilnoprawnej. Osoba ubiegająca się o przyznanie Stypendium nie może być związana umową

o pracę bądź cywilnoprawną lub porozumieniem wolontarystycznym z podmiotem, którego działania są zbieżne z projektem.

4. Projekt realizowany w ramach Stypendium nie może być częścią pracy naukowej, w ramach której osoba ubiegająca się o Stypendium otrzymuje wynagrodzenie lub stypendium naukowe.
5. O Stypendium nie może ubiegać się osoba, która:
  - a) w momencie złożenia wniosku realizuje Stypendium, które zostało dofinansowane ze środków Miasta Gdańska;
  - b) w momencie złożenia Wniosku, nie złożyła sprawozdania z realizacji Stypendium, które zostało przyznane ze środków Miasta Gdańska;
  - c) została wezwana do zwrotu całej kwoty wypłaconego Stypendium finansowanego ze środków Miasta Gdańska z tytułu nienależytego wykonania umowy stypendialnej.

### Terminy i tryb naboru wniosków

#### § 3

1. Stypendia przyznawane są w trybie konkursu wniosków, w drodze otwartego naboru.
2. Wnioskowany termin realizacji projektu musi obejmować pełne miesiące, liczone od pierwszego dnia miesiąca rozpoczynającego realizację projektu, a zakończyć się w ostatnim dniu miesiąca kończącego projekt.
3. **Wnioski o przyznanie Stypendium należy składać:**
  - a) **do 10 stycznia,**
  - b) **do 10 czerwca.**
4. Termin realizacji projektu nie może być późniejszy niż do końca roku kalendarzowego.

#### § 4

1. **Wniosek o przyznanie Stypendium Kulturalnego Miasta Gdańska**, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Uchwały **należy złożyć za pośrednictwem Formularza Elektronicznego systemu Witkac**, dostępnego pod adresem <https://witekac.pl>, gdzie został umieszczony Elektroniczny Formularz o przyznanie Stypendium, wybierając nabór na **Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska dla osób fizycznych**.
2. Do Wniosku należy niezbędnie dołączyć **Portfolio Wnioskodawcy** - rozumiane jako źródło najistotniejszych danych o dorobku twórczym, w tym najważniejszych osiągnięć na podstawie których komisja będzie mogła określić przebieg dotychczasowej kariery artystycznej i ocenić umiejętności czy stopień przygotowań potrzebny do realizacji projektu. Mogą się na niego składać fragmenty utworów, katalogi wystaw, fotografie, utwory muzyczne, publikacje, rekomendacje, recenzje, szkice planowanych dzieł itd.
  - a) **zaleca się przygotowanie portfolio w formie jednej prezentacji (zapisanej w PDF, należy uwzględnić optymalny ciężar pliku);**
  - b) dopuszczalne są jedynie formaty plików, które określone zostały w załącznikach do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2247), m.in.: pliki tekstowe: rtf, doc, pdf, ods, docx, audio: mp3, wav; video: mpg, mpeg, avi, mp4; zdjęcia: jpg, png, tif;
  - c) objętość materiału załączanego w postaci portfolio za pośrednictwem Elektronicznego Formularza **nie może przekroczyć 100 MB**. Pojedynczy załącznik nie może przekroczyć 10 MB;
  - d) pliki nie mogą być dołączane do Elektronicznego Formularza w postaci skompresowanej (spakowanej);
  - e) wymagane jest przygotowanie portfolio oraz jego prezentacja w sposób uporządkowany i czytelny.

3. Po złożeniu Wniosku w systemie Witkac, należy wygenerować **Potwierdzenie złożenia wniosku**, które należy złożyć niezwłocznie, jednak najpóźniej w terminie **do 5 dni** roboczych od dnia zakończenia danego naboru. **Potwierdzenie złożenia wniosku** można złożyć:
  - a) używając podpisu zaufanego poprzez system ePUAP,  
lub
  - b) dostarczając jego własnoręcznie podpisaną papierową wersję (bez załączonego wniosku, ani innych załączników) do siedziby organizatora konkursu:
    - ZOM nr 1, ul. Partyzantów 74,
    - ZOM nr 3, ul. Nowe Ogrody 8/12,
    - ZOM nr 4, ul. Wilanowska 2,lub
  - c) przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, Biuro Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, z dopiskiem Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska.
4. W przypadku przesłania **Potwierdzenia złożenia wniosku** za pośrednictwem operatora pocztowego, o terminie złożenia **Potwierdzenia** decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku. Nie złożenie **Potwierdzenia złożenia wniosku** w terminie o którym mowa w ust. 3, skutkuje nierozpatrzeniem Wniosku.

## § 5

1. Osoby posiadające konto w systemie Witkac, przed złożeniem Wniosku zobowiązane są do weryfikacji i ewentualnej modyfikacji aktualności danych osobowych oraz danych kontaktowych zawartych w zakładce: Moje Konto w systemie Witkac.
2. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją warunków udzielania Stypendiów.

## Rozdział II

### Ocena Wniosków, zawiadomienie i ogłoszenie decyzji

## § 6

1. Ocenie formalnej poddawane są jedynie Wnioski złożone za pośrednictwem systemu **Witkac** w terminach określonych w § 3 ust.3.
2. Wnioski o przyznanie Stypendium rozpatruje Komisja Stypendialna. Liczbę członków Komisji Stypendialnej oraz jej skład ustala Prezydent Miasta Gdańska w drodze odrębnego Zarządzenia. Obsługą Komisji Stypendialnej zajmuje się Biuro Prezydenta ds. Kultury.
3. Komisja Stypendialna rozpatruje wnioski minimum dwa razy w roku, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Komisja Stypendialna nie zbiera się w sytuacji braku wniosków.
5. Komisja Stypendialna wybiera propozycje najatrakcyjniejszych dla Gdańska projektów artystycznych i kulturalnych w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy składu Komisji Stypendialnej, a także proponuje przyznanie Stypendium.
6. Z przebiegu posiedzenia Komisji Stypendialnej sporządza się protokół zawierający listę wszystkich złożonych wniosków.

## § 7

1. Prezydent Miasta Gdańska na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji Stypendialnej podejmuje decyzję o przyznaniu Stypendium. Decyzja Prezydenta ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
2. Prezydent Miasta Gdańska ogłasza wykaz Stypendystów na stronie internetowej Miasta wraz z podaniem czasu na jaki przyznano Stypendium.

## Obowiązki i zobowiązania Stypendystów

### § 8

1. Stypendysta ma obowiązek promowania i informowania o projekcie oraz jego rezultatach we wszelkich materiałach, publikacjach, w mediach społecznościowych, informacjach prasowych oraz ogłoszeniach funkcjonujących w wersji drukowanej lub elektronicznej, jak i w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania. Ponadto Stypendysta winien zadbać o należyłą promocję z korzyścią zarówno dla realizowanego projektu stypendialnego, jak i Miasta Gdańska. Szczegółowe informacje dotyczące zasad promocji oraz niezbędnych zapisów umieszczanych na materiałach promocyjnych określa umowa stypendialna.
2. Osoba, której przyznano Stypendium nie może ponownie ubiegać się o Stypendium przed zakończeniem i rozliczeniem projektu otrzymanego ze środków Miasta Gdańska.

### § 9

1. Stypendysta zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytorycznego dokumentującego realizację projektu, w terminie do 30 dni od daty zakończenia Stypendium za pośrednictwem systemu **Witkac**. Do sprawozdania merytorycznego należy dołączyć dokumentację potwierdzającą realizację projektu stypendialnego (w tym np. pliki do stron dokumentujących projekt, załączniki, zdjęcia, kserokopie prac, pliki dźwiękowe, filmy poglądowe) oraz materiały promocyjne i informacyjne towarzyszące przedsięwzięciu.
2. Po złożeniu sprawozdania merytorycznego, należy wygenerować poprzez system Witkac, **Potwierdzenie złożenia sprawozdania merytorycznego. Potwierdzenie**, należy złożyć najpóźniej w terminie **do 5 dni** roboczych od daty złożenia sprawozdania w systemie Witkac. **Potwierdzenie złożenia sprawozdania** można złożyć:
  - a) używając podpisu zaufanego poprzez system ePUAP,  
lub
  - b) dostarczając jego własnoręcznie podpisaną papierową wersję (bez załączników) do siedziby organizatora konkursu:
    - ZOM nr 1, ul. Partyzantów 74,
    - ZOM nr 3, ul. Nowe Ogrody 8/12,
    - ZOM nr 4, ul. Wilanowska 2,lub
  - c) przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, Biuro Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, z dopiskiem: Sprawozdanie - Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska. W przypadku przesłania **Potwierdzenia złożenia sprawozdania** za pośrednictwem operatora pocztowego, o terminie złożenia **Potwierdzenia** decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
3. W przypadku nie wywiązania się z zapisu ust. 1 jak i w przypadku rezygnacji z realizacji Stypendium z przyczyn innych niż wymienione w ust.4, Stypendysta zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych przyznanych w ramach Stypendium wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania Stypendium.
4. W przypadkach wyjątkowych, niezawinionych lub niezależnych od Stypendysty, na pisemną prośbę Stypendysty zawierającą wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, dyrektor Biura Prezydenta ds. Kultury ma prawo wyrazić zgodę na zmianę terminów lub inne zmiany w realizowanym Stypendium.