

## REGULAMIN KONKURSU

### Stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2013r. w naborze do 2 kwietnia 2013r.

#### Rozdział I Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Minister** – minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 2) **Komisja** – Komisja opiniująca wnioski o przyznanie stypendiów twórczych i stypendiów na przedsięwzięcia związane z upowszechnianiem kultury. Skład oraz szczegółowe zasady powoływania składu Komisji, zadania oraz tryb jej działania określa zarządzenie Ministra z dnia 7 listopada 2012 r. (poz. 57) w sprawie powołania Komisji opiniującej wnioski o przyznanie stypendiów twórczych i stypendiów na przedsięwzięcia związane z upowszechnianiem kultury;
- 3) **Koncepcja Przedsięwzięcia** jest to autorski projekt twórczy lub autorski projekt z zakresu upowszechniania kultury, przedstawiony przez Wnioskodawcę w ogłoszonym *Konkursie o stypendia twórcze oraz o stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2013r.*;
- 4) **Przedsięwzięcie** jest to autorskie działanie twórcze lub autorskie działanie związane z upowszechnianiem kultury zaakceptowane przez Ministra, realizowane przez Stypendystę w ramach umowy o udzieleniu stypendium;
- 5) **Stypendium** – jest to cykliczne świadczenie pieniężne, przyznawane w procedurze konkursowej przez Ministra (w określonej wysokości i na czas określony), przeznaczone na realizację opisanego we wniosku Przedsięwzięcia;
- 6) **Stypendystą Ministra** jest Wnioskodawca, któremu w procedurze konkursowej zostało przyznane stypendium i który podpisał umowę na realizację Przedsięwzięcia;

- 7) **Wnioskodawca** to osoba fizyczna, która w wymaganym terminie złożyła wniosek o przyznanie stypendium do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (zwanego dalej Ministerstwem);
- 8) **Wniosek** – podanie, złożone z wykorzystaniem *Elektronicznej Aplikacji*, wraz z wydrukiem *Potwierdzenie Złożenia Aplikacji* (w sytuacji, kiedy przy składaniu *Elektronicznej Aplikacji* Wnioskodawca nie użył bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu), do którego zostały dołączone wymagane załączniki;
- 9) **Elektroniczna Aplikacja** – formularz dostępny w systemie EBOI (Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta), w okresie naboru wniosków o stypendia;
- 10) **Potwierdzenie złożenia aplikacji** - automatycznie wypełniony formularz wygenerowany przez system EBOI (Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta), w sytuacji, kiedy przy składaniu *Elektronicznej Aplikacji* Wnioskodawca nie użył bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;
- 11) **Poprawne złożenie wniosku** – złożenie *Elektronicznej Aplikacji* w systemie EBOI, a następnie przekazanie (osobiste bądź drogą pocztową) nośnika elektronicznego zawierającego portfolio Wnioskodawcy (płyta CD/DVD, pendrive) oraz, w przypadku gdy Wnioskodawca nie używa podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, *Powiedzenia złożenia aplikacji*;
- 12) **Podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu** – podpis złożony przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego oraz przy użyciu bezpiecznego urządzenia do składania podpisu, spełniający warunki określone w ustawie o podpisie elektronicznym z 18 września 2001r. Podpis zawiera dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny.;
- 13) **Instrukcja Krok po kroku** - instrukcja dotycząca korzystania z systemu EBOI, opublikowana na stronie internetowej Ministerstwa;
- 14) **Błąd formalny** - wady wniosku wynikające z niedostosowania zadania do wymagań związanych z zakresem przedmiotu konkursu, lub wady wynikające z nieprzestrzegania regulaminu konkursu;
- 15) **Sprawozdanie z realizacji stypendium** – rozliczenie z wykonania przedsięwzięcia, będącego przedmiotem Stypendium. Na sprawozdanie składa się: wypełniony formularz sprawozdania oraz nośnik elektroniczny (płyta CD/DVD, pendrive) zawierający materiał dokumentujący realizację przedsięwzięcia.

## Rozdział II

### Nabór wniosków i zasady przyznawania stypendiów twórczych oraz stypendiów z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2013r.

#### § 2

1. Stypendia są przyznawane w dwóch kategoriach:

1) stypendia twórcze, w następujących dziedzinach:

- a) literatura,
- b) sztuki wizualne,
- c) muzyka,
- d) taniec,
- e) teatr,
- f) film,
- g) opieka nad zabytkami,
- h) twórczość ludowa;

2) stypendia na przedsięwzięcia związane z upowszechnianiem kultury, w następujących dziedzinach:

- a) animacja i edukacja kulturalna,
- b) zarządzanie kulturą i wspieranie rozwoju kadr kultury;

2. Przedmiotem stypendium nie może być zakup środków trwałych i nieruchomości.

3. Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek w danym konkursie *o stypendia twórcze oraz o stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2013r.*

4. Koncepcja przedsięwzięcia, będąca przedmiotem Wniosku nie może być finansowana ze środków Ministra dystrybuowanych za pomocą innych stypendiów bądź programów.

5. Wysokość stypendium wynosi 3 tys. zł brutto miesięcznie.

#### Uprawnieni Wnioskodawcy

#### § 3

1. W konkursie mogą uczestniczyć osoby fizyczne zajmujące się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami, ubiegające się o Stypendium na realizację określonego przedsięwzięcia.

2. O stypendia nie może wnioskować osoba, która:

- 1) wystąpiła z wnioskiem o stypendium Ministra dla uczniów szkół artystycznych za osiągnięcia artystyczne przyznawane uczniom szkół i uczelni artystycznych;

- 2) jest uczniem lub studentem w rozumieniu *art. 2 ust. 1 pkt 18k w związku z pkt. 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym*, Dz.U z 2012r. poz. 572 z późn. zm<sup>1</sup> bez względu na kierunek i tryb kształcenia;
- 3) złożyła wniosek o przyznanie Stypendium z Funduszu Promocji Twórczości w naborze do 30 stycznia 2013r.;
- 4) w momencie ogłoszenia konkursu realizuje przedsięwzięcie, na które zostało przyznane stypendium finansowane ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister;
- 5) w momencie ogłoszenia konkursu realizuje przedsięwzięcie, na które zostało przyznane stypendium finansowane z Funduszu Promocji Twórczości;
- 6) realizowała przedsięwzięcie, na które zostało przyznane stypendium finansowane ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister – przed upływem dwóch lat od dnia przyjęcia rozliczenia tego stypendium;
- 7) została wezwana do zwrotu całej kwoty wypłaconego stypendium finansowanego ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest właściwy minister, z tytułu nienależytego wykonania umowy stypendialnej – przed upływem trzech lat od dnia wezwania do zwrotu.

#### **Terminy i tryb naboru wniosków**

#### **§ 4**

1. Termin składania wniosków upływa 2 kwietnia 2013r.:
  - 1) do godz. 16.00, w przypadku osobistego przekazania do Ministerstwa materiałów o których mowa w § 6 ust 2) oraz § 7 ust 2);
  - 2) do godz. 23.59 w przypadku przekazania drogą pocztową do Ministerstwa materiałów o których mowa w § 6 ust 2) oraz § 7 ust 2). Liczy się data stempla pocztowego.
- 3) Wnioskodawcom biorącym udział w konkursie mogą zostać przyznane stypendia półroczne lub na okres realizacji przedsięwzięcia:
  - 1) Stypendia półroczne obejmują okres od 1 lipca do 31 grudnia 2013 r.;
  - 2) Stypendia mające inny okres realizacji przedsięwzięcia, przyznawane są od 1 lipca 2013 na okres nie krótszy niż trzy, kolejne, następujące po sobie miesiące.

---

<sup>1</sup> Student - osoba kształcąca się na studiach pierwszego stopnia (licencjackie, inżynierskie), studiach drugiego stopnia (magisterskie) lub jednolitych studiach magisterskich, prowadzonych przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia.

## § 5

1. Dla prawidłowego złożenia Wniosku o przyznanie stypendium, obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>, gdzie umieszczona jest *Elektroniczna Aplikacja*.
2. Złożenie *Elektronicznej Aplikacji* odbywa się w dwóch trybach:
  - 1) bez użycia podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;
  - 2) przy użyciu podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

### **Złożenie Elektronicznej Aplikacji bez użycia elektronicznego podpisu**

## § 6

1. Wnioskodawca nieużywający podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu:
  - 1) wypełnia *Elektroniczną Aplikację* i przesyła go poprzez system EBOI (Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta) w terminie określonym w § 4 ust. 1;
  - 2) drukuje automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia aplikacji*. **Prawidłowy wydruk Potwierdzenia złożenia aplikacji powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonej aplikacji i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.**
2. Warunkiem rozpatrzenia Wniosku jest dostarczenie do Ministerstwa, w terminie określonym w § 4 ust. 1.:
  - 1) 1 egzemplarza podpisanego przez Wnioskodawcę *Potwierdzenia złożenia aplikacji*<sup>2</sup>;
  - 2) nośnika elektronicznego, który zawiera portfolio Wnioskodawcy, przygotowane zgodnie z wytycznymi opisanymi w § 9 ust. 1 pkt 2).
3. *Potwierdzenia złożenia aplikacji* oraz nośnik elektroniczny należy złożyć osobiście do Biura Podawczego MKiDN bądź przesłać drogą pocztową na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa
4. W przypadku dostarczenia materiałów (wskazanych w § 6, pkt. 2 ust. 1 - 2) drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego z dnia nadania przesyłki.
5. ***Potwierdzenie złożenia aplikacji jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do Ministerstwa na etapie naboru.***

---

<sup>2</sup> Dotyczy Wnioskodawców składających wnioski w trybie bez użycia podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, por. §5, pkt. 2 ust. 1) Regulaminu.

6. Nośnik elektroniczny zawierający portfolio Wnioskodawcy jest jedynym wymaganym załącznikiem do wniosku dostarczanym do Ministerstwa na etapie naboru. Wszelkie inne załączniki złożone przez Wnioskodawcę nie podlegają ocenie i po zakończeniu procedury konkursowej ulegają wybrakowaniu zgodnie z procedurą archiwalną.
7. Odsyłane bez rozpatrzenia będą materiały (wskazane w § 6, pkt. 2 ust. 1 - 2), przesłane lub dostarczone osobiście do Ministerstwa po upływie terminu naboru.

### **Złożenie *Elektronicznej Aplikacji* z użyciem elektronicznego podpisu**

#### **§ 7**

1. Wnioskodawca używający podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu wypełnia *Elektroniczną Aplikację*, a następnie przesyła ją poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1.
2. Warunkiem rozpatrzenia Wniosku jest dostarczenie do ministerstwa, w terminie określonym w § 4 ust. 1.:
  - 1) nośnika elektronicznego, który zawiera portfolio Wnioskodawcy, przygotowane zgodnie z wytycznymi opisanymi w § 9 ust. 1 pkt 2);
3. Nośnik elektroniczny należy złożyć osobiście do Biura Podawczego MKiDN bądź przesłać drogą pocztową na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa
4. W przypadku dostarczenia materiałów (o których mowa w § 7, pkt. 2 ust. 1) drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego z dnia nadania przesyłki.
5. Nośnik elektroniczny zawierający portfolio Wnioskodawcy jest jedynym wymaganym załącznikiem do wniosku dostarczanym do ministerstwa na etapie naboru. Wszelkie inne załączniki złożone przez Wnioskodawcę nie podlegają ocenie i po zakończeniu procedury konkursowej ulegają wybrakowaniu zgodnie z procedurą archiwalną.
6. Odsyłane bez rozpatrzenia będą materiały (wskazane w § 7, pkt. 2 ust. 1), przesłane lub dostarczone osobiście do Ministerstwa po upływie terminu naboru.

### **Korekty, uzupełnienia oraz błędy formalne**

#### **§ 8**

1. W trakcie naboru, ale przed wysłaniem, bądź osobistym dostarczeniem do Ministerstwa *Potwierdzenia złożenia aplikacji*, Wnioskodawcy mogą złożyć korekty i uzupełnienia do aplikacji złożonej elektronicznie.

2. Korekty i uzupełnienia aplikacji należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonej *Elektronicznej Aplikacji*. Szczegółowe wskazówki na temat złożenia aktualizacji zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa.
3. Warunkiem przyjęcia przez MKiDN aktualizacji aplikacji, o której mowa w ust. 2 jest:
  - 1) w przypadku wszystkich Wnioskodawców – przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
  - 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu – dodatkowo dostarczenie do Ministerstwa w terminie określonym w § 4 ust. 1, *Potwierdzenia Złożenia Aplikacji*, wygenerowanego po aktualizacji *Elektronicznej Aplikacji*. **Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia Złożenia Aplikacji* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonej aplikacji i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.**
4. Nie ma możliwości aktualizacji wniosku, w sytuacji kiedy *Potwierdzenie Złożenia Aplikacji* zostało dostarczone (osobiście bądź drogą pocztową) do Ministerstwa.
5. Nie ma możliwości aktualizacji zawartości nośnika elektronicznego zawierającego portfolio Wnioskodawcy, który został przekazany (osobiście bądź drogą pocztową) do Ministerstwa.
6. **Za błąd formalny** uznaje się:
  - 1) złożenie wniosku bez wykorzystania systemu EBOI;
  - 2) złożenie wniosku przez osobę nieuprawnioną;
  - 3) dostarczenie po upływie terminu naboru *Potwierdzenia Złożenia Aplikacji* oraz nośnika elektronicznego zawierającego portfolio Wnioskodawcy drogą pocztową lub osobiście do ministerstwa;
  - 4) przedsięwzięcie opisane w formularzu *Elektronicznej Aplikacji* jest niezgodne z dziedzinami w jakich przyznawane są stypendia;
  - 5) przedsięwzięcie opisane w *Elektronicznej Aplikacji* jest niezgodne z zadaniami na które przyznawane są stypendia;
  - 6) brak podpisu Wnioskodawcy na *Potwierdzeniu Złożenia Aplikacji*, jeśli Wnioskodawca nie posiada bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu,
  - 7) brak któregokolwiek z wymaganych załączników;
  - 8) załączniki wniosku (elektroniczne kopie rekomendacji, nośnik elektroniczny oraz jego zawartość) nie spełniają specyfikacji technicznej oraz merytorycznej określonych w § 9 Regulaminu;
  - 9) koncepcja tego samego przedsięwzięcia została zgłoszona przez dwóch lub więcej wnioskodawców;

- 10) Wnioskodawca złożył więcej niż jeden wniosek w tym samym konkursie o stypendia twórcze oraz o stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2013r.

### Wymagania formalne

#### § 9

1. Wniosek o przyznanie stypendium składa się z:

- 1) poprawnie wypełnionej i złożonej elektronicznej aplikacji, która dostępny jest pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>;
- 2) elektronicznej kopii (skanu) minimum dwóch rekomendacji, które stanowią załącznik do elektronicznej formularza aplikacji:
  - a) rekomendacje powinny być wystawione przez osoby uznane w danej dziedzinie dla przedsięwzięcia będącego przedmiotem wniosku stypendialnego,
  - b) rekomendacje powinny być wystawione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed terminem składania wniosków (to jest w okresie od 2 kwietnia 2012 r. do 2 kwietnia 2013 r.),
  - c) rekomendacja powinna zawierać: dane wnioskodawcy (imię i nazwisko), datę wystawienia rekomendacji, dane osoby rekomendującej (imię, nazwisko, pełniona funkcja), własnoręczny podpis osoby wystawiającej rekomendację,
  - d) rekomendacje obcojęzyczne winny być przetłumaczone (tekst tłumaczenia ma być dodatkowo potwierdzony za zgodność z oryginałem, niewymagane jest tłumaczenie przysięgłe). Zeskanowany plik rekomendacji powinien zawierać w tym przypadku tekst rekomendacji oraz jego tłumaczenie,
  - e) rekomendacje wystawione przez osoby ubiegające się o stypendium w tym samym naborze nie będą uwzględnione,
  - f) rekomendacje wystawione przez aktualnych [członków Komisji](#) nie będą uwzględniane.
  - g) wnioskodawca jest zobowiązany zatrzymać oryginały rekomendacji, które stanowią będą, w przypadku otrzymania stypendium, załącznik do umowy stypendialnej;
- 3) nośnika elektronicznego (płyta CD/DVD, pendrive), który zawiera portfolio wnioskodawcy - materiał dokumentujący własny dorobek twórczy bądź z zakresu upowszechniania kultury Wnioskodawcy, będący podstawą do oceny jego umiejętności lub możliwości wykonania przedsięwzięcia w ramach stypendium (np. wybrane: filmy, katalogi wystaw, fotografie, utwory muzyczne, publikacje, recenzje);
  - a) płyta powinna zawierać 1 folder o nazwie składającej się z: nazwiska, imienia oraz skrót nazwy dziedziny (listę skrótów zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu), do której składany jest wniosek,



- b) objętość zapisanych na nośniku elektronicznym materiałów nie może przekroczyć 300 MB,
- c) pliki powinny być umieszczone na nośniku elektronicznym w postaci nieskompresowanej,
- d) długość fragmentów nagrań audio lub video nie może przekroczyć 20 minut,
- e) dopuszczalne są jedynie formaty plików, które określone zostały w załącznikach do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych*, m.in.: pliki tekstowe: rtf, doc, pdf, txt, Open Document; audio: mp3, wav, cda; video: mpg, mpeg, avi, MOV, mp4, vob, mkv, zdjęcia: jpg, png, gif, tif, svg,
- f) obowiązkiem Wnioskodawcy jest weryfikacja prawidłowości nagrania zawartości nośnika elektronicznego,
- g) złożony nośnik elektroniczny złożony w naborze stanowią dokumentację archiwalną,
- h) w sytuacjach losowych, niezależnych od Wnioskodawcy, kwestia uszkodzenia nośnika elektronicznego, trakcie jego dostarczenia będzie rozpatrywana w trybie indywidualnym;

### Rozdział III

#### Ocena Wniosków

##### § 10

1. W przypadku złożenia *Elektronicznej Aplikacji* przez Wnioskodawcę, nieużywającego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, **ocenie formalnej oraz merytorycznej poddany zostanie formularz aplikacyjny, którego potwierdzenie złożenia aplikacji zostało dostarczone do MKiDN w trybie określonym w § 6 ust 2), 3).**
2. Złożone wnioski są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Departamentu Mecenatu Państwa Ministerstwa w terminie do 30 dni od daty zakończenia naboru wniosków.
3. Podczas oceny formalnej wniosków Departament Mecenatu Państwa może zasięgać opinii innych komórek organizacyjnych Ministerstwa.
4. Wnioski zawierające błędy formalne nie są rozpatrywane przez Komisję.
5. Wnioski poprawne pod względem formalnym są oceniane merytorycznie przez Komisję, w czasie posiedzenia Komisji, które odbywa się w terminie do 20 czerwca 2013r. od daty zakończenia naboru wniosków o stypendia.

### **§ 11**

1. Stypendia przyznawane są decyzją Ministra na podstawie rekomendacji Komisji działającej poprzez Podkomisje.
2. Decyzja Ministra o przyznaniu stypendium zapada w terminie do 28 czerwca 2013r.

### **§ 12**

1. Nadesłanie wniosku o przyznanie stypendium jest równoznaczne z akceptacją warunków ich udzielania wynikających z *Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* (Dz.U. z 2012 r., poz. 406) i *Rozporządzenia Ministra KiDN z dnia 24 maja 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania stypendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami oraz wysokości tych stypendiów* (Dz. U. z 2012 r. poz. 612), *Ustawy o finansach publicznych* (Dz.U.2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz podjętych na ich podstawie ustaleń Ministra zawartych w ogłoszeniu konkursie o stypendia twórcze oraz o stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2013r.
2. Wnioskodawca poprzez zgłoszenie się do konkursu potwierdza, iż zapoznał się ze wzorem umowy stypendialnej stanowiącym załącznik do ogłoszenia o konkursie, w szczególności w zakresie uprawnień i obowiązków stypendysty i akceptuje jej treść.

## **Rozdział 4**

### **Zawiadomienie i ogłoszenie decyzji**

#### **§ 14**

1. Wszyscy wnioskodawcy otrzymują w formie pisemnej informację o wynikach prac Komisji oraz o decyzji Ministra w zakresie przyznania stypendiów. Zawiadomienie następuje nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty decyzji Ministra.
2. Na stronach internetowych Ministerstwa publikowane są listy osób, które otrzymały stypendia w naborze wniosków, nie później niż po dwóch tygodniach od daty decyzji Ministra.
3. Decyzja Ministra o przyznaniu stypendium ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
4. Osoby, które otrzymały Stypendium Ministra zostaną poinformowane pisemnie, oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail używanego do rejestracji w systemie EBOI.
5. W przypadku przyznania Stypendium na okres krótszy niż wnioskowany przez Stypendystę we wniosku, podstawą przygotowania umowy stypendialnej oraz rozliczenia stypendium jest aktualizacja *Elektronicznej Aplikacji* złożonej w systemie EBOI (w tym w szczególności w zakresie opisu koncepcji przedsięwzięcia i harmonogramu jego realizacji). Stypendysta dokonuje aktualizacji *Elektronicznej Aplikacji* w terminie do

14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o przyznaniu Stypendium.

6. Podstawą przyjęcia aktualizacji *Elektronicznej Aplikacji* w sytuacji o której mowa w § 14 ust 4, jest dostarczenie (osobiście bądź drogą pocztową) *Potwierdzenia aktualizacji aplikacji po otrzymaniu informacji o przyznaniu stypendium*. w terminie określonym w § 14 ust.4. do Ministerstwa na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa

7. O przyjęciu aktualizacji *Elektronicznej Aplikacji* decyduje data stempla pocztowego, w przypadku dostarczenia *Potwierdzenia aktualizacji aplikacji po otrzymaniu informacji o przyznaniu stypendium* drogą pocztową.
8. W sytuacji o której mowa w § 14 ust 4 we wskazanym w § 14 ust 5 terminie brak aktualizacji *Elektronicznej Aplikacji* oznacza rezygnację z przyznanego stypendium.