

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o Konkursie
o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu
upowszechniania kultury na rok 2016/II
Regulamin konkursu

REGULAMIN KONKURSU
o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury
na rok 2016/II

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Minister** – minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 2) **Organizator konkursu** – Minister, w imieniu którego czynności związane z konkursem o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury prowadzi właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (zwanego dalej Ministerstwem);
- 3) **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 marca 2014 r. (poz. 12) w sprawie powołania Komisji opiniującej wnioski o przyznanie stypendiów twórczych i stypendiów na przedsięwzięcia związane z upowszechnianiem kultury;
- 4) **Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta (EBOI)** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza Ministerstwa, dostępna pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>;
- 5) **Elektroniczny Formularz o przyznanie stypendium z budżetu Ministra KiDN** – dedykowany formularz dostępny w systemie EBOI w okresie naboru wniosków o stypendia, za pomocą którego składa się Wniosek o przyznanie stypendium oraz dokonuje jego aktualizacji (zwany dalej Elektronicznym Formularzem);
- 6) **Wniosek o przyznanie stypendium** – wypełniony i złożony w systemie EBOI za pomocą Elektronicznego Formularza wniosek (zwany dalej Wnioskiem);
- 7) **Potwierdzenie Złożenia Wniosku** – kilkustronicowy, automatycznie wypełniony dokument, wygenerowany przez system EBOI w sytuacji, gdy Wnioskodawca przy składaniu Wniosku nie użył bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu. Prawidłowy wydruk Potwierdzenia powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego Wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI; (zwane dalej Potwierdzeniem);

Dokument „Potwierdzenie Złożenia Wniosku” nie jest tożsamy z wygenerowaną z systemu EBOI ostateczną wersją Wniosku o przyznanie stypendiów, który został wypełniony i przesłany za pośrednictwem Elektronicznego Formularza w systemie EBOI; Dokument „Potwierdzenie Złożenia Wniosku” nie jest tożsamy z wygenerowaną z systemu EBOI roboczą wersją Wniosku, oznaczoną znakiem wodnym „wersja robocza”;

- 8) **Nośnik elektroniczny** – płyta CD/DVD lub pendrive, zawierające materiały prezentujące dotychczasowy dorobek wnioskodawcy, tzw. portfolio;
- 9) **Komplet dokumentów** – dokumenty złożone zgodnie z Regulaminem konkursu, obejmujące: złożony za pomocą Elektronicznego Formularza *Wniosek o przyznanie stypendium* (wypełniony i przesłany w systemie EBOI), wydrukowane i własnoręcznie podpisane przez Wnioskodawcę *Potwierdzenie Złożenia Wniosku*, przekazane do Ministerstwa (w sytuacji, gdy przy składaniu wniosku Wnioskodawca nie użył bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu), do którego załączony został wymagany *nośnik elektroniczny*, zawierający portfolio Wnioskodawcy;
- 10) **Poprawne złożenie kompletu dokumentów** – wypełnienie w systemie EBOI Elektronicznego Formularza (złożenie i wysłanie Wniosku), a następnie przekazanie do MKiDN (osobiście, bądź drogą pocztową):
 - a) nośnika elektronicznego zawierającego portfolio Wnioskodawcy (płyta CD/DVD, pendrive) przygotowanego zgodnie ze wskazaniami § 11 ust. 1 pkt 3 niniejszego Regulaminu, podpisanego w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację,
 - b) wydrukowanego i podpisanego przez Wnioskodawcę *Potwierdzenia Złożenia Wniosku*, w przypadku gdy Wnioskodawca nie używa podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie ze wskazaniami § 6 niniejszego Regulaminu;
- 11) **Błąd formalny** – wady Wniosku wynikające z niedostosowania do wymagań związanych z zakresem przedmiotu konkursu, wady wynikające z nieprzestrzegania Regulaminu konkursu;
- 12) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna, która złożyła do Ministerstwa *Wniosek o przyznanie stypendium*;
- 13) **Koncepcja Przedsięwzięcia** – autorski projekt twórczy lub autorski projekt z zakresu upowszechniania kultury, przedstawiony przez Wnioskodawcę w ogłoszonym *Konkursie o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury na rok 2016/II*;
- 14) **Przedsięwzięcie** – autorskie działanie twórcze lub autorskie działanie związane z upowszechnianiem kultury zaakceptowane przez Ministra, realizowane przez Stypendystę w ramach umowy stypendialnej;
- 15) **Stypendium** – cykliczne świadczenie pieniężne, przyznawane w procedurze konkursowej przez Ministra (w określonej wysokości i na czas określony), przeznaczone na realizację opisanego we Wniosku *Przedsięwzięcia*;
- 16) **Stypendysta Ministra** – Wnioskodawca, któremu w procedurze konkursowej zostało przyznane stypendium, i który podpisał umowę na realizację *Przedsięwzięcia*;
- 17) **Stypendium finansowane ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister** – stypendia z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, stypendia

„Aktywność Obywatelska” oraz stypendia przyznawane przez Narodowe Centrum Kultury w programach „Młoda Polska” i „Gaude Polonia”;

- 18) **Sprawozdanie z realizacji stypendium** – rozliczenie z wykonania przedsięwzięcia, będącego przedmiotem Stypendium. Na sprawozdanie składa się: formularz sprawozdania w formie papierowej 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 rok 2016/II

§ 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. Definicje dziedzin twórczych i dziedzin z zakresu upowszechniania kultury zawiera Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

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

Uprawnieni Wnioskodawcy

§ 3.

W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie osoby fizyczne zajmujące się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami, ubiegające się o Stypendium na realizację określonego przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem § 10 ust 1.

Terminy i tryb naboru wniosków

§ 4.

1. Termin składania wniosków rozpoczyna się 16 marca i upływa 15 kwietnia 2016 r.
2. Wnioskodawcom biorącym udział w konkursie mogą zostać przyznane stypendia:

- 1) półroczne obejmujące okres od 1 lipca do 31 grudnia 2016 r.;
- 2) mające inny okres realizacji przedsięwzięcia, przyznawane są na okres nie krótszy niż trzy, kolejne, następujące po sobie miesiące, obejmujące okres od 1 lipca do 31 grudnia 2016 r.

§ 5.

1. Dla prawidłowego złożenia Wniosku o przyznanie stypendium, **obowiązkowe jest posiadanie konta dla osób fizycznych** w systemie EBOI, dostępnego pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>, gdzie umieszczony jest Elektroniczny Formularz o przyznanie stypendium.
2. Złożenie Wniosku 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.
3. Osoby posiadające konto w systemie EBOI, przed złożeniem Wniosku zobowiązane są do weryfikacji i ewentualnej modyfikacji aktualności osobowych oraz danych kontaktowych zawartych w zakładce Moje Konto w systemie EBOI.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z faktu złożenia Wniosku przez osobę, której dane w systemie EBOI były nieaktualne bądź nieprawdziwe.

Złożenie Wniosku bez użycia elektronicznego podpisu

§ 6.

1. Wnioskodawca nieużywający podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu:
 - 1) za pośrednictwem Elektronicznego Formularza wypełnia Wniosek i przesyła go z wykorzystaniem systemu EBOI, w terminie określonym w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
 - 2) drukuje automatycznie wypełnione *Potwierdzenie Złożenia Wniosku*. **Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia Złożenia Wniosku* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego Wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.**¹
2. Warunkiem rozpatrzenia złożonego Wniosku jest dostarczenie do Ministerstwa, w terminie określonym w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu:
 - 1) 1 egzemplarza, podpisanego przez Wnioskodawcę Potwierdzenia; Potwierdzenie jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do MKiDN na etapie naboru.
 - 2) nośnika elektronicznego, który zawiera portfolio Wnioskodawcy, przygotowanego zgodnie z wytycznymi opisanymi w § 11 ust. 1 pkt 3 niniejszego Regulaminu.

¹ por. § 1 ust. 1 pkt 6

**Złożenie Wniosku
z użyciem elektronicznego podpisu**

§ 7.

1. Wnioskodawca używający podpisu elektronicznego, zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, wypełnia za pośrednictwem Elektronicznego Formularza Wniosek, a następnie przesyła go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
2. Warunkiem rozpatrzenia złożonego Wniosku jest dostarczenie do Ministerstwa, w terminie określonym w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu:
 - 1) nośnika elektronicznego, który zawiera portfolio Wnioskodawcy, przygotowanego zgodnie z wytycznymi opisanymi w § 11 ust. 1 pkt 3 niniejszego Regulaminu.

§ 8.

1. Materiały, o których mowa w § 6 i § 7 niniejszego Regulaminu należy złożyć (trwale ze sobą połączone) osobiście w Biurze Podawczym MKiDN (w zamkniętej kopercie, za potwierdzeniem odbioru) bądź przesłać drogą pocztową (listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru) na adres:

**Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Departament Mecenatu Państwa
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa**

z podaniem na kopercie nazwy dziedziny

2. W przypadku dostarczenia materiałów, o których mowa w ust. 1 drogą pocztową, o przyjęciu Wniosku decyduje data stempla pocztowego z dnia nadania przesyłki.
3. Wszelkie inne materiały, nie wskazane w Regulaminie, dostarczone przez Wnioskodawcę do Ministerstwa nie podlegają ocenie.

Korekty i uzupełnienia

§ 9.

1. W trakcie naboru, ale przed wysłaniem, bądź osobistym dostarczeniem do Ministerstwa Potwierdzenia, Wnioskodawcy nieużywający podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu mogą złożyć korekty i uzupełnienia do Wniosku złożonego za pomocą Elektronicznego Formularza w systemie EBOI.
 - 1) Korekty i uzupełnienia Wniosku należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego Wniosku. Warunkiem przyjęcia przez MKiDN aktualizacji Wniosku jest jego przesłanie poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1 oraz dostarczenie w tym terminie *Potwierdzenia*² i wymaganego załącznika (nośnika elektronicznego) do Ministerstwa.

² W przypadku *Wnioskodawców*, którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

2. Nie ma możliwości aktualizacji Wniosku, w sytuacji kiedy *Potwierdzenie Złożenia Wniosku* zostało dostarczone (osobiście bądź drogą pocztową) do Ministerstwa.
3. Nie ma możliwości aktualizacji Wniosku, w sytuacji gdy Wnioskodawca, używający podpisu elektronicznego, zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, wypełnił Elektroniczny Formularz i wysłał Wniosek poprzez system EBOI.
4. Nie ma możliwości aktualizacji Wniosku, po terminie określonym w § 4 ust. 1
5. W przypadku otrzymania przez MKiDN nośnika elektronicznego w postaci niemożliwej do jego poprawnego odczytania, ewentualna możliwość dostarczenia duplikatu przez Wnioskodawcę jest rozstrzygana indywidualnie przez Organizatora konkursu.
6. W okresie od 21 marca do 30 marca 2016 r., w siedzibie Ministerstwa od poniedziałku do piątku, w godzinach 14.00 – 15.30:
 - 1) prowadzone są dyżury konsultacyjne, podczas których zainteresowane osoby mogą uzyskać informacje oraz pomoc m.in. z zakresu zasad aplikowania o stypendia;
 - 2) zainteresowani Wnioskodawcy mogą sprawdzić poprawność dokumentów pod względem formalnym (przed ich dostarczeniem do Biura Podawczego Ministerstwa);
 - 3) warunkiem udziału w konsultacjach jest uprzednie umówienie terminu spotkania.

Ograniczenia i błędy formalne

§ 10.

1. O stypendia nie może wnioskować osoba, która:
 - 1) w momencie ogłoszenia konkursu jest uczniem lub jest 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 2012 r. poz. 572 z późn. zm³ bez względu na kierunek i tryb kształcenia;
 - 2) w momencie ogłoszenia konkursu kształci się na zagranicznej uczelni na studiach pierwszego stopnia (licencjackie, inżynierskie), studiach drugiego stopnia (magisterskie) lub jednolitych studiach magisterskich, prowadzonych przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia;
 - 3) w momencie ogłoszenia konkursu realizuje przedsięwzięcie, na które zostało przyznane stypendium finansowane ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister (§ 1 ust. 1 pkt 17);
 - 4) w momencie ogłoszenia konkursu realizuje przedsięwzięcie, na które zostało przyznane stypendium finansowane z Funduszu Promocji Twórczości;
 - 5) realizowała przedsięwzięcie, na które zostało przyznane stypendium finansowane ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister lub finansowane z Funduszu Promocji Twórczości – przed upływem dwóch lat od dnia rozliczenia tego stypendium;
 - 6) została wezwana do zwrotu całej kwoty wypłaconego stypendium finansowanego ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister lub finansowanego z Funduszu

³ 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.

Promocji Twórczości, z tytułu nienależytego wykonania umowy stypendialnej – przed upływem trzech lat od dnia wezwania do zwrotu.

2. Ocenie merytorycznej nie są poddawane wnioski, w których stwierdzono jeden z poniższych błędów formalnych:

- 1) złożenie Kompletu dokumentów po terminie określonym w § 4 ust. 1;
- 2) złożenie, w terminie określonym w § 4 ust. 1, dokumentów bez korzystania z systemu EBOI;
- 3) złożenie Wniosku, w terminie określonym w § 4 ust. 1, jedynie z częściowym wykorzystaniem funkcjonalności systemu EBOI:
 - a) do Ministerstwa został przekazany wydruk roboczej wersji Wniosku nieoznaczony automatycznie generowanym numerem EBOI tzn. przekazano wydruk oznaczony znakiem wodnym „wersja robocza”;
 - b) wykorzystanie innych elektronicznych formularzy dostępnych w systemie EBOI, niezwiązanych z *Konkursem o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury na rok 2016/II*.
- 4) w terminie określonym w § 4 ust. 1 do Ministerstwa nie dostarczono wydrukowanego i odręcznie podpisanego przez Wnioskodawcę Potwierdzenia⁴;
- 5) brak podpisu Wnioskodawcy na Potwierdzeniu Złożenia Wniosku, jeśli Wnioskodawca nie posiada bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;
- 6) w terminie określonym w § 4 ust. 1 do Ministerstwa nie dostarczono nośnika elektronicznego, zawierającego portfolio Wnioskodawcy;
- 7) objętość zapisanych na nośniku elektronicznym materiałów przekracza 300 MB⁵;
- 8) Wnioskodawca złożył w konkursie więcej niż jeden Wniosek;
- 9) koncepcja przedsięwzięcia, będąca przedmiotem Wniosku, jest lub będzie finansowana ze środków Ministra dystrybuowanych za pomocą innych stypendiów bądź programów;
- 10) koncepcja przedsięwzięcia jest zbieżna z zadaniem realizowanym na podstawie innej umowy, w tym porozumienia o usługach wolontarystycznych;
- 11) zawarcie w szczegółowym harmonogramie Wniosku działań niezgodnych z wytycznymi zawartymi w Załączniku nr 3 do Regulaminu – Opis dziedzin (w szczególności Wytyczne dla wszystkich dziedzin);
- 12) inne sytuacje odpowiadające definicji wskazanej w § 1 ust. 1 pkt 11.

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

⁴ W przypadku, gdy Wnioskodawca nie używa podpisu elektronicznego zweryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.

⁵ Pliki nie mogą być umieszczone na nośniku elektronicznym w postaci skompresowanej.

Wymagania formalne i merytoryczne

§ 11.

1. Komplet dokumentów o przyznanie stypendium składa się z:
 - 1) Wniosku – poprawnie wypełnionego i złożonego za pośrednictwem Elektronicznego Formularza w systemie EBOI (<https://esp.mkidn.gov.pl/>):
 - a) Wniosek należy złożyć przy wykorzystaniu przeglądarki Internet Explorer w wersji 7, 8 lub nowszej, przeglądarki Firefox w wersji nie starszej niż 20, przeglądarki Opera w wersji nie starszej niż 15 lub przeglądarki Chrome w wersji nie starszej niż 26,
 - b) Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności za złożenie Wniosku przez Wnioskodawcę za pośrednictwem innych przeglądarek niż wskazane literą a),
 - c) w sytuacji wystąpienia problemów technicznych dotyczących systemu EBOI, kwestia niepoprawnego złożenia Wniosku przez Wnioskodawcę będzie rozpatrywana indywidualnie;
 - 2) wydruku Potwierdzenia Złożenia Wniosku – (w przypadku Wnioskodawców nieużywających podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu):
 - a) Potwierdzenie musi być własnoręcznie podpisane przez Wnioskodawcę. Wzór Potwierdzenia stanowi Załącznik nr 4 do ogłoszenia o Konkursie.
 - 3) nośnika elektronicznego (płyta CD/DVD, pendrive), który zawiera uporządkowane portfolio Wnioskodawcy – wyselekcjonowany materiał dokumentujący własny dorobek twórczy bądź z zakresu upowszechniania kultury Wnioskodawcy, stanowiący podstawę do oceny jego umiejętności lub możliwości wykonania przedsięwzięcia w ramach stypendium (np. wybrane: filmy, katalogi wystaw indywidualnych, fotografie, utwory muzyczne, publikacje, fragmenty opublikowanych utworów, recenzje, rekomendacje):
 - a) objętość zapisanych na nośniku elektronicznym materiałów nie może przekroczyć 300 MB,
 - b) pliki nie mogą być umieszczone na nośniku w postaci skompresowanej,
 - c) obowiązkiem Wnioskodawcy jest weryfikacja prawidłowości nagrania zawartości nośnika elektronicznego również pod kątem złośliwego oprogramowania,
 - d) zaleca się podpisanie nośnika elektronicznego: numerem EBOI, imieniem, nazwiskiem, dziedziną oraz oznaczeniem MAC OS w przypadku wykorzystania do utworzenia portfolio systemu operacyjnego Macintosh,
 - e) zaleca się umieszczenie na nośniku elektronicznym jednego folderu o nazwie składającej się z: nazwiska, imienia oraz nr EBOI Wniosku,
 - f) zaleca się umieszczenie plików w folderze w sposób uporządkowany poprzez nadanie im krótkich/hasłowych nazw (max. 12 znaków),
 - g) dopuszczalne są jedynie formaty plików, które określone zostały w załącznikach do *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych*, m.in.: pliki tekstowe: rtf, doc, pdf, txt, ods, odp, ppt, docx, pptx; audio: mp3, wav,; video: mpg, mpeg, avi, mp4, zdjęcia: jpg, png, tif, svg,
 - h) nośnik elektroniczny złożony w naborze stanowi dokumentację archiwalną,
 - i) w sytuacjach losowych, niezależnych od Wnioskodawcy, kwestia fizycznego uszkodzenia

nośnika elektronicznego, w trakcie jego dostarczenia będzie rozpatrywana w trybie indywidualnym przez Organizatora konkursu.

Rozdział III
Ocena Wniosków
§ 12.

1. Ocenie formalnej poddawane są wnioski przekazane do Ministerstwa, w terminie określonym w § 4 ust. 1, w związku z *Konkuresem o przyznanie stypendiów twórczych oraz stypendiów z zakresu upowszechniania kultury na rok 2016/II*.
 - 1) W przypadku złożenia Wniosku przez Wnioskodawcę, nieużywającego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, **ocenie formalnej oraz merytorycznej poddany zostanie Wniosek, dla którego Potwierdzenie wraz z wymaganym załącznikiem do Wniosku zostało dostarczone do MKiDN w trybie określonym w § 6 oraz § 8 niniejszego Regulaminu.**
 - 2) W przypadku złożenia Wniosku przez Wnioskodawcę, używającego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, **ocenie formalnej oraz merytorycznej poddany zostanie Wniosek, który został złożony do MKiDN za pośrednictwem systemu EBOI w trybie określonym w § 7 oraz § 8 niniejszego Regulaminu oraz dla którego dostarczono do MKiDN wymagany załącznik w trybie określonym w § 7 oraz § 8 niniejszego Regulaminu.**
2. Zmiana statusu Wniosku w systemie EBOI z *oczekującego* na *dokumenty wpłynęły* oznacza jedynie potwierdzenie wpływu dokumentów do Ministerstwa, **jednakże nie świadczy o kompletności i poprawności złożonych dokumentów w konkursie.**
3. Złożone wnioski są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Departamentu Mecenatu Państwa Ministerstwa w terminie do 60 dni od daty zakończenia naboru wniosków.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin oceny formalnej, może ulec wydłużeniu.
5. Podczas oceny formalnej wniosków Organizator może zasięgać opinii komórek organizacyjnych Ministerstwa.
6. W przypadku wątpliwości dotyczących spełnienia przez Wnioskodawcę kryteriów formalnych, Organizator może zwrócić się do Wnioskodawcy o złożenie dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia przekazania pytania w formie korespondencji (drogą listową lub mailową). Brak udzielenia odpowiedzi w wymaganym terminie jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w konkursie.
7. W przypadku stwierdzenia przynajmniej jednego błędu formalnego, złożony Wniosek jest wyłączany z dalszej procedury oceny.
8. O sytuacji, o której mowa w § 12 ust. 7, Wnioskodawca informowany jest pisemnie.
9. Wnioskodawcy przysługuje prawo do odwołania od decyzji odrzucającej Wniosek z dalszej procedury konkursowej z powodów formalnych.

10. Odwołanie, w postaci skierowanego na piśmie podania o ponowne rozpatrzenie wraz z uzasadnieniem, składane jest przez Wnioskodawcę **w terminie 7 dni od daty doręczenia pisemnej informacji od Organizatora.**
11. Wnioski poprawne pod względem formalnym są oceniane merytorycznie przez Komisję.
12. Wnioski w trybie oceny merytorycznej oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

§ 13.

1. Stypendia przyznawane są decyzją Ministra na podstawie rekomendacji Komisji.
2. Decyzja Ministra o przyznaniu stypendium zapada w terminie do 30 czerwca 2016 r.

§ 14.

1. Nadesłanie Wniosku o przyznanie stypendium jest równoznaczne z akceptacją warunków udzielania stypendiów, wynikających z *Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* (Dz.U. z 2012 r., poz. 406), *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 *Konkursu o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury na rok 2016/II.*
2. Wnioskodawca poprzez zgłoszenie się do konkursu potwierdza, iż zapoznał się ze wzorem umowy stypendialnej stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu, w szczególności w zakresie uprawnień i obowiązków stypendysty, i akceptuje jej treść.

Rozdział IV

Zawiadomienie i ogłoszenie decyzji

§ 15.

1. Na stronach internetowych Ministerstwa publikowane są listy osób, które otrzymały stypendia w naborze wniosków, nie później niż po dwóch tygodniach od daty decyzji Ministra.
2. Decyzja Ministra o przyznaniu stypendium ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Wnioskodawcy, którzy nie uzyskali stypendium otrzymują w formie pisemnej informację o wynikach prac Komisji oraz o decyzji Ministra w zakresie przyznania stypendiów. Zawiadomienie następuje nie później niż w ciągu 60 dni od daty decyzji Ministra.
4. Wnioskodawcy, którzy uzyskali Stypendium Ministra zobowiązani są do rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia w terminie zadeklarowanym w harmonogramie *Wniosku* złożonego w konkursie za pośrednictwem systemu EBOI.

5. Wnioskodawcy, którzy uzyskali Stypendium Ministra otrzymują pisemne zawiadomienie wraz z umową stypendialną i pozostałymi dokumentami, w terminie pomiędzy datą decyzji Ministra MKiDN, a terminem wypłaty pierwszej raty stypendium, przypadającej nie wcześniej niż 10 dnia drugiego miesiąca realizacji stypendium, zgodnie z okresem na jaki zostało przyznane świadczenie. Informacja o wysłaniu dokumentów jest przekazywana za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail używany do rejestracji w systemie EBOI.
6. Zasady realizacji przedsięwzięcia w ramach stypendium określa umowa stypendialna, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Umowa stypendialna powinna zostać dostarczona do MKiDN niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę, który uzyskał Stypendium Ministra, pisemnego zawiadomienia o otrzymaniu stypendium wraz z pozostałymi dokumentami, o których mowa w § 15 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku niedotrzymania przez Wnioskodawcę, który uzyskał Stypendium Ministra terminu o którym mowa w § 15 ust. 8 niniejszego Regulaminu, Minister może podjąć decyzję o anulowaniu przyznanego stypendium.
9. Wnioskodawcy, który uzyskał Stypendium Ministra przysługuje prawo do odwołania od decyzji Ministra, o której mowa w § 15 ust. 9. Odwołanie, w postaci skierowanego na piśmie podania o ponownie rozpatrzenie wraz z uzasadnieniem, składane jest przez Wnioskodawcę w terminie 7 dni od daty doręczenia pisemnej informacji od Organizatora.

§ 16.

1. W przypadku przyznania Stypendium na okres bądź zakres inny niż wskazany we Wniosku, Stypendysta powinien za pomocą systemu EBOI niezwłocznie dokonać aktualizacji Wniosku (w szczególności w zakresie opisu koncepcji przedsięwzięcia i harmonogramu jego realizacji), zgodnie z wytycznymi Komisji, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o przyznaniu stypendium. Aktualizacja Wniosku jest podstawą przygotowania umowy stypendialnej oraz rozliczenia stypendium.
2. W sytuacji i terminie, o którym mowa w § 16 ust. 1 niniejszego Regulaminu, podstawą przyjęcia aktualizacji Wniosku jest dostarczenie Potwierdzenia Złożenia zaktualizowanego Wniosku. Potwierdzenie należy dostarczyć osobiście do Biura Podawczego MKiDN (w zapieczętowanej kopercie, za potwierdzeniem odbioru) bądź przesłać drogą pocztową na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Departament Mecenatu Państwa
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa.

3. O przyjęciu aktualizacji Wniosku decyduje data dostarczenia Potwierdzenia Złożenia Wniosku (zaktualizowanego).
4. W sytuacji, o której mowa w § 16 ust. 1 niniejszego Regulaminu brak wysłania lub osobistego dostarczenia do MKiDN aktualizacji Wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o przyznaniu stypendium zastosowanie znajduje § 15 ust. 9.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Dokumenty złożone przez Wnioskodawców, którzy nie otrzymali stypendium w konkursie o stypendia ulegają wybrakowaniu zgodnie z procedurą archiwalną po zakończeniu procedury konkursowej.
2. W przypadku stwierdzenia, że we Wniosku podano nieprawdziwe informacje lub złożono nieprawdziwe oświadczenia następuje odrzucenie Wniosku lub anulowanie podjętej decyzji o udzieleniu dofinansowania.