

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o Konkursie
o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu
upowszechniania kultury na rok 2019/II
Regulamin konkursu

REGULAMIN KONKURSU

o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury na rok 2019/II

Preambuła

*Konkurs Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury ma na celu **wspieranie indywidualnego rozwoju** twórców, artystów, animatorów i edukatorów, a także badaczy szeroko rozumianej sfery kultury i dziedzictwa narodowego.*

*Zgłaszane projekty **mogą przyjmować formę dialogu i nawiązania do tradycji** oraz osiągnąć **dziedzictwa polskiej i światowej kultury**, jak również mogą być skoncentrowane na poszukiwaniu **nowatorskich rozwiązań**, tak w zakresie form wyrazu, jak i środków komunikacji. Projekty mogą być także skoncentrowane na **poszukiwaniu nowych wartości**, poprzez **dyskurs** ze zjawiskami współczesnymi. Ważnym aspektem realizacji projektów jest ich **potencjał** w zakresie **promocji kultury polskiej** albo w zakresie **upowszechniania wiedzy o kulturze i historii Polski**. Działania stymulujące **kreatywność** i **aktywizujące** odbiorców będą postrzegane, jako dodatkowy **atut** projektów.*

*Tematyka i zakres zgłaszanych zagadnień powinny być **starannie przemyślane** i **czytelnie przedstawione**, pozwalając na jednoznaczne powiązanie przedsięwzięcia z wybraną dziedziną stypendialną. W konkursie szczególny nacisk zostaje położony na **projekty wykraczające poza bieżące działania** twórców, artystów, animatorów i edukatorów, a także badaczy, w których wybrana przez autora metoda i sposób realizacji projektu potwierdzają jego rozwój twórczy, albo w zakresie upowszechniania kultury.*

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. w sprawie powołania komisji opiniującej wnioski o przyznanie stypendiów twórczych i stypendiów na przedsięwzięcia związane z upowszechnianiem kultury (Dz. Urz. z 2014 r. poz. 12 oraz z 2016 r. poz. 30 oraz z 2017 r. poz. 11 oraz z 2018 r. poz. 12);

- 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** – 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** – wada Wniosku wynikająca z niedostosowania do wymagań związanych z zakresem przedmiotu konkursu, wada wynikająca 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 2019/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”, „Stypendia konferencyjne dla bibliotekarzy bibliotek publicznych – IFLA, Wrocław 2017” (I i II nabór) oraz stypendia przyznawane przez Narodowe Centrum Kultury w programach „Młoda Polska”, „Gaude Polonia” oraz w „Konkursie stypendialnym na stworzenie scenariusza filmu fabularnego z zakresu historii Polski”;
- 18) **Sprawozdanie z realizacji stypendium** – na sprawozdanie składa się: formularz sprawozdania w formie papierowej (plik do pobrania z ogłoszenia o danym konkursie) oraz nośnik elektroniczny (płyta CD/DVD, pendrive) zawierający materiał dokumentujący realizację przedsięwzięcia;
- 19) **Rozliczenie stypendium** – rozliczenie z wykonania przedsięwzięcia, będącego przedmiotem stypendium. **Datę rozliczenia stypendium stanowi data zatwierdzenia przez Ministra sprawozdania z realizacji stypendium (dotyczy Konkursów o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury).**

Rozdział II

Nabór wniosków i zasady przyznawania stypendiów twórczych oraz stypendiów z zakresu upowszechniania kultury na rok 2019/II

§ 2.

1. Stypendia przyznawane są 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. Wnioskodawcom biorącym udział w konkursie mogą zostać przyznane stypendia:

- a) półroczne obejmujące okres od 1 lipca do 31 grudnia 2019 r.;
- b) mające inny okres realizacji przedsięwzięcia, przyznawane na okres nie krótszy niż trzy, kolejne, następujące po sobie miesiące, obejmujące okres od 1 lipca do 31 grudnia 2019 r.

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

4. Wysokość stypendium wynosi 3.500,00 tys. zł brutto miesięcznie (tj. 2.870,00 zł netto).

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 w dniu **15 marca 2019 r.** i upływa w dniu **15 kwietnia 2019 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 danych 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 EBOI¹.**
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 Złożenia Wniosku; 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.

**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.

¹ por. § 1 ust. 1 pkt 6

§ 8.

1. Materiały, o których mowa w § 6 i § 7 niniejszego Regulaminu należy złożyć osobiście w Biurze Podawczym MKiDN (w zamkniętej kopercie, za potwierdzeniem odbioru) bądź przesać 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 dopiskiem na kopercie Stypendia 2019/II oraz podaniem 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 ani zwrotowi.

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. 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.

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

5. W przypadku otrzymania przez MKiDN nośnika elektronicznego w postaci niemożliwej do jego poprawnego odczytania, ewentualna możliwość dostarczenia duplikatu przez Wnioskodawcę jest rozstrzygnięta indywidualnie przez Organizatora konkursu.

Ograniczenia i błędy formalne

§ 10.

1. O stypendia nie może wnioskować osoba, która:

- 1) w czasie trwania konkursu³ jest uczniem lub jest studentem⁴ bez względu na kierunek i tryb kształcenia;
- 2) w czasie trwania 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) realizowała przedsięwzięcie, na które zostało przyznane stypendium finansowane ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister – przed upływem dwóch lat od dnia rozliczenia tego stypendium (decyduje data zatwierdzenia sprawozdania z realizacji stypendium przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego – dotyczy Konkursów o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury);
- 5) została wezwana do zwrotu całej kwoty wypłaconego stypendium finansowanego ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister, z tytułu nienależytego wykonania umowy stypendialnej – przed upływem trzech lat od dnia wezwania do zwrotu (w przypadku zwrotu kwoty stypendium w ratach – przed upływem 3 lat od dnia spłaty ostatniej raty).

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”;

³ Przez trwanie konkursu rozumiany jest czas od chwili ogłoszenia do momentu rozstrzygnięcia konkursu.

⁴ 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.

b) wykorzystanie innych elektronicznych formularzy dostępnych w systemie EBOI, niezwiązanych z *Konkursem o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury na rok 2019/II*;

- 4) złożenie wniosku za pośrednictwem systemu EBOI z konta przeznaczonego dla firm oraz instytucji;
- 5) w terminie określonym w § 4 ust. 1 do Ministerstwa nie dostarczono wydrukowanego i odręcznie podpisanego przez Wnioskodawcę Potwierdzenia⁵;
- 6) brak podpisu Wnioskodawcy na Potwierdzeniu Złożenia Wniosku, jeśli Wnioskodawca nie posiada bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;
- 7) w terminie określonym w § 4 ust. 1 do Ministerstwa nie dostarczono nośnika elektronicznego, zawierającego portfolio Wnioskodawcy;
- 8) objętość zapisanych na nośniku elektronicznym materiałów przekracza 300 MB⁶;
- 9) nośnik elektroniczny nie zawiera wymaganej treści (nie wgrano portfolio, nie można odczytać zawartości nośnika elektronicznego);
- 10) Wnioskodawca złożył w konkursie więcej niż jeden Wniosek;
- 11) koncepcja przedsięwzięcia, będąca przedmiotem Wniosku, była, jest lub będzie finansowana ze środków Ministra dystrybuowanych za pomocą innych stypendiów bądź programów;
- 12) koncepcja przedsięwzięcia była, jest lub będzie zbieżna z zadaniem realizowanym na podstawie innej umowy o udzielenie środków publicznych, albo na podstawie porozumienia o usługach wolontarystycznych;
- 13) koncepcja przedsięwzięcia była, jest lub będzie zbieżna z zadaniem, dla którego były, są lub będą czynione starania w celu uzyskania innego publicznego źródła finansowania;
- 14) zawarcie w części opisowej wniosku oraz szczegółowym harmonogramie Wniosku działań niezgodnych z wytycznymi zawartymi w Załączniku nr 3 do Regulaminu – Opis dziedzin (w szczególności Wytyczne dla wszystkich dziedzin);
- 15) inne sytuacje odpowiadające definicji wskazanej w § 1 ust. 1 pkt 11.

3. Przedmiotem stypendium nie może być:

- a) zakup środków trwałych i nieruchomości;
- b) finansowanie nauki w szkołach lub na uczelniach wyższych;
- c) finansowanie udziału w kursach doszkalających bądź podnoszących kwalifikacje zawodowe.

Wymagania formalne i merytoryczne

§ 11.

1. Komplet dokumentów o przyznanie stypendium składa się z:

⁵ W przypadku, gdy Wnioskodawca nie używa podpisu elektronicznego zweryfikowanego za pomocą kwalifikowanego certyfikatu.

⁶ Pliki nie mogą być umieszczone na nośniku elektronicznym w postaci skompresowanej (spakowanej).

- 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 nie starszej niż 11, przeglądarki Firefox w wersji nie starszej niż 52 ESR, przeglądarki Opera w wersji nie starszej niż 47 lub przeglądarki Chrome w wersji nie starszej niż 60,
 - 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 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, fakultatywnie rekomendacje, treatment planowanego scenariusza, szkice planowanych dzieł itp.):
 - a) objętość zapisanych na nośniku elektronicznym materiałów **nie może przekroczyć 300 MB**;
 - b) pliki nie mogą być umieszczone na nośniku w postaci skompresowanej (spakowanej);
 - c) obowiązkiem Wnioskodawcy jest weryfikacja prawidłowości nagrania zawartości nośnika elektronicznego, w tym również pod kątem złośliwego oprogramowania;
 - d) **zaleca się przygotowanie portfolio w formie jednej prezentacji (zapisanej w PDF, należy uwzględnić optymalny ciężar pliku) albo w folderze zawierającym maksymalnie 20 plików;**
 - e) zaleca się podpisanie nośnika elektronicznego: numerem EBOI, imieniem, nazwiskiem, dziedziną oraz **oznaczeniem MAC OS** w przypadku wykorzystania do utworzenia portfolio systemu operacyjnego Macintosh;
 - f) zaleca się umieszczenie portfolio na nośniku elektronicznym **w folderze** o nazwie składającej się z: nazwiska, imienia oraz nr EBOI Wniosku;
 - g) zaleca się umieszczenie plików w folderze w sposób uporządkowany poprzez nadanie im krótkich/hasłowych nazw (max. 10 znaków);
 - h) 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,

txt, ods, odp, ppt, docx, pptx; audio: mp3, wav; video: mpg, mpeg, avi, mp4; zdjęcia: jpg, png, tif, svg;

- i) nośnik elektroniczny złożony w naborze stanowi dokumentację archiwalną i nie podlega zwrotowi;
- j) 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 *Konkursem o przyznanie stypendiów twórczych oraz stypendiów z zakresu upowszechniania kultury na rok 2019/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. Informacji nt. wpłynięcia dokumentów do Ministerstwa można uzyskać kontaktując się z pracownikiem Ministerstwa ds. stypendiów pod numerem telefonu podanym w ogłoszeniu o konkursie. Potwierdzenie wpływu dokumentów **nie świadczy o kompletności i poprawności formalnej 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 28 czerwca 2019 r.**

§ 14.

1. Nadesłanie Wniosku o przyznanie stypendium jest równoznaczne z akceptacją warunków udzielania stypendiów, wynikających z ustawy z dnia 25 października 1991 r. *o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 862), *Rozporządzenia Ministra KiDN z dnia 24 maja 2012 r. w sprawie szczegółowych warunków 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* (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077) oraz podjętych na ich podstawie ustaleń Ministra zawartych w ogłoszeniu *Konkursu o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury na rok 2019/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 informację o wynikach prac Komisji oraz o decyzji Ministra w zakresie przyznania stypendiów **za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail** używany do rejestracji w systemie EBOI. 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 (Załącznik nr 1 do umowy: oświadczenie podatkowe, Załącznik nr 2 do umowy w formie elektronicznej do pobrania z ogłoszenia o danym konkursie lub ze strony EBOI: wzór formularza sprawozdania z realizacji stypendium), w terminie pomiędzy datą decyzji Ministra KiDN, 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 tworzona jest na podstawie Wniosku złożonego przez stypendystę na etapie składania wniosku w systemie EBOI (z uwzględnieniem § 16 ust. 1 – 3 Regulaminu).
8. 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. 5 niniejszego Regulaminu.
9. 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.
10. 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 zamkniętej kopercie, za potwierdzeniem odbioru), bądź przesać drogą pocztową na adres:

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

z dopiskiem na kopercie „Stypendia 2019/II Aktualizacja” oraz nazwą dziedziny

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 finansowania.**