

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o Programie
stypendialnym na upowszechnianie kultury przez osoby
fizyczne – **Kultura w sieci**
Regulamin programu stypendialnego

REGULAMIN

Programu stypendialnego na upowszechnianie kultury przez osoby fizyczne –

Kultura w sieci

*Program stypendialny Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego ma na celu wspieranie aktywności twórców, artystów, animatorów i edukatorów, a także badaczy szeroko rozumianej sfery kultury i dziedzictwa narodowego w celu upowszechniania kultury w wirtualnej przestrzeni publicznej, jaką oferuje **internet** w związku z ograniczeniami wprowadzonymi w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.*

Zgłaszane projekty - w celu ich prezentacji i upowszechnienia - mogą przyjmować formę dialogu i nawiązania do tradycji oraz osiągnięć 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 możliwości **promocji kultury polskiej** lub w zakresie **upowszechniania wiedzy o kulturze**. Działania stymulujące kreatywność i aktywizujące odbiorców będą postrzegane jako dodatkowy atut projektów.*

*Tematyka i zakres zgłaszanych projektów powinny być starannie przemyślane i czytelnie przedstawione, pozwalając na jednoznaczne powiązanie przedsięwzięcia z wybraną dziedziną oraz **możliwością ich realizacji, prezentacji i upowszechnienia za pomocą narzędzi internetowych**.*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Minister** – minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 2) **Organizator programu stypendialnego** – Minister, w imieniu którego czynności związane z Programem stypendialnym na upowszechnianie kultury przez osoby fizyczne w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii prowadzi właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (zwanego dalej Ministerstwem);

- 3) **Komisja** – Komisja, którą może powołać Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie opiniowania wniosków o przyznanie 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** – 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) **Portfolio** – wyselekcjonowany materiał dokumentujący dorobek twórczy bądź z zakresu upowszechniania kultury Wnioskodawcy, stanowiący podstawę do oceny jego umiejętności lub możliwości wykonania i upowszechnienia przedsięwzięcia w ramach stypendium, załączany do wniosku za pomocą Elektronicznego Formularza;
- 8) **Komplet dokumentów** – dokumenty złożone zgodnie z Regulaminem programu stypendialnego obejmujące: złożony za pomocą Elektronicznego Formularza *Wniosek o przyznanie stypendium* wraz z wgranym portfolio (wypełniony i przesłany w systemie EBOI);
- 9) **Poprawne złożenie kompletu dokumentów** – wypełnienie w systemie EBOI Elektronicznego Formularza wraz z załączeniem materiału prezentującego portfolio Wnioskodawcy (złożenie i wysłanie Wniosku);
- 10) **Błąd formalny** – wada Wniosku wynikająca z niedostosowania do wymagań związanych z zakresem przedmiotu programu stypendialnego, wada wynikająca z nieprzestrzegania Regulaminu;
- 11) **Wnioskodawca** – osoba fizyczna, która złożyła do Ministerstwa Wnioski o przyznanie stypendium;
- 12) **Koncepcja projektu** – autorski projekt z zakresu upowszechniania kultury, przedstawiony przez Wnioskodawcę w celu realizacji, prezentacji i upowszechnienia za pomocą narzędzi internetowych;
- 13) **Autorski projekt** – projekt z zakresu upowszechniania kultury, przedstawiony przez Wnioskodawcę, będącego wyłącznym autorem projektu, niewykluczający współpracy innymi osobami, pod warunkiem, że nie będą one równorzędnymi autorami przedsięwzięcia;
- 14) **Projekt** – autorskie działanie związane z upowszechnianiem kultury zaakceptowane przez Ministra, realizowane i upowszechniane przez Stypendystę w internecie w ramach umowy stypendialnej;
- 15) **Stypendium** – cykliczne świadczenie pieniężne, przyznawane w procedurze programu stypendialnego przez Ministra (w określonej wysokości i na określony czas), przeznaczone na realizację i upowszechnianie w internecie opisanego we Wniosku projektu;
- 16) **Stypendysta Ministra** – Wnioskodawca, któremu w procedurze programu stypendialnego zostało przyznane stypendium, i który podpisał umowę na realizację i upowszechnianie Projektu w internecie;

- 17) **Stypendium finansowane ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister** – stypendia z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, stypendia przyznawane przez Narodowe Centrum Kultury w programach „Młoda Polska”, „Gaude Polonia”;
- 18) **Udostępnianie projektu** - udostępnienia materiałów powstałych podczas realizacji zadania na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa – Na tych samych warunkach 3.0 Polska (BY-SA);
- 19) **Sprawozdanie z realizacji stypendium** – na sprawozdanie składa się: formularz sprawozdania (plik do pobrania z ogłoszenia o danym programie stypendialnym) oraz materiał elektroniczny zawierający dokumentację realizacji i upowszechniania projektu;
- 20) **Rozliczenie stypendium** – rozliczenie z wykonania projektu, będącego przedmiotem stypendium.
Datę rozliczenia stypendium stanowi data zatwierdzenia przez Ministra sprawozdania z realizacji stypendium.

Rozdział II

Nabór wniosków i zasady przyznawania stypendiów na upowszechnianie kultury przez osoby fizyczne

Kultura w sieci

§ 2.

1. Stypendia przyznawane są twórcom, artystom, animatorom i edukatorom działającym w następujących dziedzinach:

- a) literatura,
- b) sztuki wizualne,
- c) muzyka,
- d) taniec,
- e) teatr,
- f) film,
- g) twórczość ludowa;
- h) animacja i edukacja kulturalna,
- i) zarządzanie kulturą i wspieranie rozwoju kadr kultury.

2. Wnioskodawcom biorącym udział w programie stypendialnym mogą zostać przyznane stypendia:

- a) 6 - miesięczne obejmujące okres od 1 maja do 31 października 2020 r.;
- b) mające inny okres realizacji projektu, przyznawane na okres nie krótszy niż trzy kolejne, następujące po sobie miesiące, obejmujące okres od 1 maja do 31 października 2020 r.

3. Zakres merytoryczny projektów, które mogą być realizowane, prezentowane i upowszechniane w czasie trwania stypendium za pomocą narzędzi internetowych, z podziałem na poszczególne dziedziny zawiera Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu – Zakres Dziedzin.

4. Wysokość stypendium wynosi 3 000,00 tys. zł brutto miesięcznie (tj. 2490,00 zł netto).

Uprawnieni Wnioskodawcy

§ 3.

Do programu stypendialnego mogą zgłaszać się **wyłącznie osoby fizyczne** zajmujące się twórczością artystyczną oraz upowszechnianiem kultury, ubiegające się o stypendium na realizację i upowszechnianie określonego projektu za pomocą narzędzi internetowych, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1.

Terminy i tryb naboru wniosków

§ 4.

Nabór wniosków rozpoczyna się 6 kwietnia 2020 r., a termin składania wniosków upływa w dniu **20 kwietnia 2020 r.**

§ 5.

1. Do 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 został umieszczony Elektroniczny Formularz o przyznanie stypendium.
2. **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.**
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z faktu złożenia Wniosku przez osobę, której dane w systemie EBOI były nieaktualne bądź nieprawdziwe.

Złożenie Wniosku

za pomocą Elektronicznego Formularza

§ 6.

1. Wnioskodawca za pośrednictwem Elektronicznego Formularza wypełnia Wniosek i załącza portfolio, przygotowane w formie plików zgodnie z wytycznymi opisanymi w § 11 ust. 1 pkt 3 niniejszego Regulaminu i przesyła go **wyłącznie z wykorzystaniem systemu EBOI**, w terminie określonym w § 4 niniejszego Regulaminu.
2. Warunkiem rozpatrzenia złożonego Wniosku jest prawidłowe wypełnienie i wysłanie Wniosku wraz z portfolio wyłącznie za pośrednictwem systemu EBOI w terminie określonym w § 4 niniejszego Regulaminu.

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 Wnioskodawcy mogą złożyć korekty i uzupełnienia do Wniosku złożonego za pomocą Elektronicznego Formularza w systemie EBOI.
2. Korekty i uzupełnienia Wniosku należy składać w systemie EBOI uruchamiając **wyłącznie opcję aktualizacji złożonego Wniosku**. Warunkiem przyjęcia przez MKiDN aktualizacji Wniosku jest jego przesłanie poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4.

Ograniczenia i błędy formalne

§ 10.

1. O stypendia nie może wnioskować osoba, która:
 - 1) w czasie trwania programu stypendialnego¹ jest uczniem lub jest studentem² bez względu na kierunek i tryb kształcenia;
 - 2) w czasie trwania programu stypendialnego 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 programu stypendialnego realizuje przedsięwzięcie, na które zostało przyznane stypendium finansowane ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister (§ 1 ust. 1 pkt 17);
 - 4) 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 3 lat od dnia wezwania do zwrotu (w przypadku zwrotu kwoty stypendium w ratach – przed upływem 3 lat od dnia spłaty ostatniej raty).
 - 5) **złożyła bądź planuje złożyć wniosek o stypendium w *Konkursie o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury na rok 2020/II***;
2. Ocenie merytorycznej nie są poddawane wnioski, w których stwierdzono jeden z poniższych błędów formalnych:
 - 1) złożenie Kompletu dokumentów po terminie określonym w § 4;
 - 2) złożenie, w terminie określonym w § 4, dokumentów bez korzystania z systemu EBOI;

¹ Przez trwanie programu stypendialnego rozumiany jest czas od chwili ogłoszenia do momentu rozstrzygnięcia programu.

² 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.

- 3) złożenie Wniosku, w terminie określonym w § 4, 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 Programem stypendialnym na upowszechnianie kultury dla osób fizycznych – Kultura w sieci;
- 4) złożenie wniosku za pośrednictwem systemu EBOI z konta przeznaczonego dla firm oraz instytucji;
- 5) Wnioskodawca złożył w programie stypendialnym więcej niż jeden Wniosek (wnioski o różnych numerach EBOI);
- 6) koncepcja upowszechniania przedsięwzięcia, będąca przedmiotem Wniosku, była, jest lub będzie finansowana ze środków Ministra dystrybuowanych za pomocą innych stypendiów bądź programów;
- 7) koncepcja upowszechniania przedsięwzięcia była, jest lub będzie zbieżna z zadaniem realizowanym na podstawie innej umowy o udzielenie środków publicznych, albo na podstawie porozumienia o usługach wolontarystycznych;
- 8) koncepcja upowszechniania przedsięwzięcia była, jest lub będzie zbieżna z zadaniem, dla którego były, są lub będą czynione starania w celu uzyskania innego publicznego źródła finansowania;
- 9) inne sytuacje odpowiadające definicji wskazanej w § 1 ust. 1 pkt 11.

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 nie starszej niż 11, przeglądarki FireFox w wersji nie starszej niż 40, przeglądarki Opera w wersji nie starszej niż 15 lub przeglądarki Chrome w wersji nie starszej niż 50,
 - 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) **Portfolio Wnioskodawcy** – wyselekcjonowany materiał dokumentujący dorobek twórczy Wnioskodawcy, bądź z zakresu upowszechniania kultury, stanowiący podstawę do oceny jego umiejętności lub możliwości realizacji i upowszechnienia przedsięwzięcia w ramach stypendium (np. wybrane filmy, katalogi wystaw indywidualnych, fotografie, utwory muzyczne, publikacje,

fragmenty opublikowanych utworów, recenzje, szkice planowanych dzieł, fakultatywnie rekomendacje itp.):

- 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, txt, ods, odp, ppt, docx, pptx; audio: mp3, wav; video: mpg, mpeg, avi, mp4; zdjęcia: jpg, png, tif, svg;
- c) objętość materiału załączanego w postaci portfolio za pośrednictwem Elektronicznego Formularza **nie może przekroczyć 300 MB**;
- d) pliki nie mogą być dołączane do Elektronicznego Formularza w postaci skompresowanej (spakowanej);
- e) **obowiązkiem Wnioskodawcy jest weryfikacja prawidłowości przygotowania portfolio**;
- f) zaleca się, aby rozmiar pojedynczego pliku nie przekraczał 100 MB;
- g) zaleca się, aby liczba załączanych plików nie przekraczała 20;
- h) zaleca się nadawanie plikom krótkich/hasłowych nazw (max. 15 znaków);
- i) **wymagane jest przygotowanie portfolio oraz jego prezentacja w sposób uporządkowany i czytelny**;

Rozdział III

Ocena Wniosków

§ 12.

1. Ocenie formalnej poddawane są wnioski przekazane do Ministerstwa, w terminie określonym w § 4 w związku z Programem stypendialnym dla osób fizycznych na upowszechnianie kultury - Kultura w sieci.
 - 1) W przypadku złożenia Wniosku przez Wnioskodawcę wraz z portfolio dołączonym za pośrednictwem Elektronicznego Formularza, **ocenie formalnej oraz merytorycznej poddany zostanie Wniosek** złożony do MKiDN za pośrednictwem systemu EBOI w trybie określonym w § 6 niniejszego Regulaminu.
2. Informacje nt. wpłynięcia dokumentów do Ministerstwa można uzyskać kontaktując się z pracownikiem Ministerstwa ds. stypendiów wysyłając zapytanie na adres e-mail: stypendiawsieci@mkidn.gov.pl. Potwierdzenie wpływu dokumentów **nie świadczy o kompletności i poprawności formalnej złożonych dokumentów w programie stypendialnym.**

3. Złożone wnioski są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Departamentu Mecenatu Państwa Ministerstwa w terminie do 30 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 programie.
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 lub drogą elektroniczną.
9. Wnioskodawcy przysługuje prawo do odwołania od decyzji odrzucającej Wniosek z dalszej procedury 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.**
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.
2. Decyzja Ministra o przyznaniu stypendium zapada w terminie 45 dni od dnia zakończenia naboru do programu stypendialnego.

§ 14.

1. Złożenie Wniosku o przyznanie stypendium jest równoznaczne z akceptacją warunków udzielania stypendiów, wynikających z *Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych* (Dz.U. poz. 374, 567 i 568), *Rozporządzenia Ministra KiDN z dnia 2 kwietnia 2020 r. w sprawie wsparcia finansowego dla osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej na zamianę formy upowszechniania działalności twórczej lub artystycznej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii* (Dz.U. z 2020 r. poz. 583), *Ustawy o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869) oraz podjętych

na ich podstawie ustaleń Ministra zawartych w ogłoszeniu *Programu stypendialnego na upowszechnianie kultury przez osoby fizyczne – Kultura w sieci*.

2. Wnioskodawca poprzez zgłoszenie się do programu stypendialnego potwierdza, iż zapoznał się ze wzorem umowy stypendialnej stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu, w szczególności w zakresie uprawnień i obowiązków stypendysty oraz akceptuje jej treść.
3. Wnioskodawca, któremu przyznano stypendium jest zobowiązany do udostępnienia materiałów powstałych podczas realizacji zadania na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa – Na tych samych warunkach 3.0 Polska (BY-SA)³.

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 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 projektu w terminie zadeklarowanym w harmonogramie Wniosku złożonego w programie stypendialnym 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 programie stypendialnym: wzór formularza sprawozdania z realizacji i upowszechniania stypendium), w terminie pomiędzy datą decyzji Ministra KiDN, a terminem wypłaty pierwszej raty stypendium, przypadającej nie później niż do końca pierwszego 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 i upowszechniania projektu w ramach stypendium określa umowa stypendialna, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.**

³ <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/legalcode.pl>

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 projektu i harmonogramu jego realizacji i upowszechniania), zgodnie z wytycznymi, 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, o której mowa w § 16 ust. 1 niniejszego Regulaminu brak **aktualizacji** Wniosku za pośrednictwem systemu EBOI w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o przyznaniu stypendium zastosowanie znajduje § 15 ust. 9.
3. O dokonaniu ostatecznej aktualizacji Wniosku w systemie EBOI Stypendysta powinien poinformować drogą mailową pracownika Departamentu Mecenatu Państwa na adres kontaktowy podany w zawiadomieniu o konieczności dokonania aktualizacji Wniosku.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 17.

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