

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXXIX/1048/2012
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 5 lipca 2012 r.

Regulamin przyznawania stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami w m.st. Warszawie

§ 1. 1. Stypendium polega na przyznaniu środków finansowych osobom fizycznym realizującym określone przedsięwzięcia w zakresie twórczości artystycznej, opieki nad zabytkami lub upowszechniania kultury, określone szczegółowo we wniosku o przyznanie stypendium i w umowie stypendialnej.

2. Stypendium ma charakter indywidualny.

3. O stypendium nie mogą ubiegać się osoby pozostające w stosunku pracy z Urzędem m.st. Warszawy.

§ 2. Stypendium przyznaje:

- 1) w przypadku osób realizujących przedsięwzięcia o charakterze ogólnomiejskim lub realizujących projekty tematyczne związane z m.st. Warszawą czy też takie, których odbiorcami będą mieszkańcy różnych dzielnic m.st. Warszawy - Prezydent m.st. Warszawy;
- 2) w przypadku osób realizujących przedsięwzięcia/projekty tematyczne związane z jedną dzielnicą m.st. Warszawy czy też takie, których odbiorcami będą, przede wszystkim mieszkańcy jednej dzielnicy m.st. Warszawy - zarząd właściwej dzielnicy, o ile w danej dzielnicy zarezerwowane są środki finansowe przeznaczone na ten cel.

§ 3. Stypendia mogą być przyznawane raz w roku na okres 6 miesięcy lub 12 miesięcy. Stypendia półroczne mogą być przyznawane na pierwsze lub drugie półrocze.

§ 4. 1. Wnioski o przyznanie stypendiów, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do uchwały, wraz z załącznikami określonymi w § 5 ust. 1, należy składać w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok realizacji projektu stypendialnego.

2. Wnioski dotyczące stypendiów dla osób, o których mowa w § 2 pkt 1 Regulaminu składa się w kancelarii Biura Kultury Urzędu m. st. Warszawy w godzinach pracy Biura Kultury.

3. Wnioski dotyczące stypendiów dla osób, o których mowa w § 2 pkt 2 składa się w Wydziale Obsługi Mieszkańców w godzinach pracy Urzędu Dzielnicy, w której składany jest wniosek.

4. W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą, dotyczących stypendiów dla osób, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2 Regulaminu o dochowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data stempla pocztowego.

5. Jeżeli ostatni dzień składania wniosków przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, terminem obowiązującym jest pierwszy dzień roboczy następujący po tej dacie.

6. Wnioski należy składać wyłącznie na obowiązującym formularzu, będącym załącznikiem nr 2 do uchwały.

7. W danym roku kalendarzowym osoba ubiegająca się o stypendium może złożyć wyłącznie jeden wniosek stypendialny. Wniosek należy złożyć w Biurze Kultury Urzędu m.st. Warszawy albo w jednym wybranym Urzędzie Dzielnicy m.st. Warszawy.

§ 5. 1. Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) portfolio lub dokumentację twórczości – np. wydruki lub kserokopie: katalogów z wystaw indywidualnych, reprodukcji prac, recenzji, opinii, wybranych utworów i artykułów (synteza do 20 stron formatu A4), płyty CD i DVD z nagranyymi koncertami, występami, slajdami;
- 2) co najmniej dwie rekomendacje projektu stypendialnego od osób mających dokonania w dziedzinie, której dotyczy projekt, związku twórczego, przedstawicieli instytucji kultury, opiekuna artystycznego lub organizacji mogącej ocenić projekt stypendialny pod względem merytorycznym. Rekomendacje muszą być własnoręcznie podpisane przez osobę wystawiającą dokument. Rekomendacje należy składać wyłącznie na obowiązującym formularzu, będącym załącznikiem nr 4 do uchwały. Dopuszcza się przedstawienie kserokopii lub skanu rekomendacji pod warunkiem poświadczenia jej zgodności z oryginałem przez osobę składającą wniosek o stypendium. Nie będą akceptowane rekomendacje wystawione wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania wniosków stypendialnych;
- 3) w przypadku wniosków dotyczących stypendium w zakresie opieki nad zabytkami – oświadczenie do której instytucji przekazana zostanie dokumentacja i wyniki przeprowadzonych badań;
- 4) podpisane przez wnioskodawcę oświadczenie potwierdzające prawdziwość danych wpisanych we wniosku oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

2. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo i nieczytelnie, niepodpisane lub złożone po terminie uznaje się za niespełniające wymogów formalnych. Wnioski niespełniające kryteriów formalnych nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

3. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania złożonych wniosków.

§ 6. Oceny formalnej wniosków dokonują:

- 1) w przypadku wniosków o przyznanie stypendium dla osób, o których mowa w § 2 pkt 1 Regulaminu – upoważnieni pracownicy Biura Kultury Urzędu m.st. Warszawy;
- 2) w przypadku wniosków o przyznanie stypendium dla osób, o których mowa w § 2 pkt 2 – upoważnieni pracownicy wydziału dla dzielnicy właściwego w zakresie spraw działalności kulturalnej.

§ 7. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja do spraw przyznawania stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami, zwana dalej „Komisją”.

§ 8. 1. Prezydent m.st. Warszawy w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje członków Komisji do spraw przyznawania stypendiów dla osób, o których mowa w § 2 pkt 1 Regulaminu, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

2. Zarząd dzielnicy w drodze uchwały powołuje i odwołuje członków Komisji do spraw przyznawania stypendiów dla osób, o których mowa w § 2 pkt 2 Regulaminu, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

§ 9. W skład Komisji wchodzi członkowie w liczbie od 4 do 8 (w tym Przewodniczący). W skład Komisji wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków.

§ 10. 1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) kierowanie pracą Komisji;
- 2) ustalenie przedmiotu, terminu i miejsca jej posiedzeń;
- 3) przewodniczenie posiedzeniom Komisji.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zastępuje go osoba przez niego upoważniona.

§ 11. 1. Posiedzenie Komisji uważa się za ważne jeżeli uczestniczy w nim ponad połowa jej członków.

2. Opinie Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. W głosowaniu liczą się głosy za i przeciw; głosy wstrzymujące się nie są brane pod uwagę.

4. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego lub osoby przez niego upoważnionej do zastępstwa.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.

6. Przewodniczący Komisji podpisany protokół przekazuje odpowiednio Prezydentowi m.st. Warszawy lub zarządowi właściwej dzielnicy.

§ 12. Członkowie Komisji nie pobierają wynagrodzenia z tytułu udziału w jej pracach.

§ 13. Sprawozdania z wykonania stypendium (końcowego i częściowego) zatwierdza Przewodniczący Komisji na podstawie merytorycznej oceny członków Komisji.

§ 14. Obsługę administracyjną i techniczną prac Komisji zapewnia odpowiednio: Biuro Kultury Urzędu m.st. Warszawy lub wydział dla dzielnicy właściwy w zakresie spraw działalności kulturalnej.

§ 15. 1. W przypadku osób, o których mowa w § 2 pkt 1 Regulaminu, przyznanie stypendium będzie następowało w drodze zarządzenia Prezydenta m. st. Warszawy.

2. W przypadku osób, o których mowa w § 2 pkt 2 Regulaminu, przyznanie stypendium będzie następowało w drodze uchwały zarządu dzielnicy.

3. Informacje o przyznanych przez Prezydenta m.st. Warszawy stypendiach podaje się do wiadomości publicznej - na stronie internetowej m.st. Warszawy i w formie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń Biura Kultury Urzędu m.st. Warszawy, a o stypendiach przyznanych przez zarząd dzielnicy - na stronie internetowej dzielnicy m.st. Warszawy i w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie wydziału dla dzielnicy właściwego w zakresie spraw działalności kulturalnej.

§ 16. 1. Procedura przyznania stypendium nie może trwać dłużej niż 60 dni roboczych od końcowego terminu składania wniosków.

2. W terminie nie dłuższym niż 21 dni roboczych od przyznania stypendium zostanie zawarta umowa stypendialna.

§ 17. Prezydent m. st. Warszawy oraz zarząd dzielnicy zastrzegają sobie prawo nieprzyznania żadnego stypendium w danym półroczu lub roku kalendarzowym.

§ 18. Stypendysta jest zobowiązany do:

- 1) wykorzystania stypendium na cele określone we wniosku oraz w umowie stypendialnej;
- 2) przedstawiania, na żądanie Przyznającego stypendium, bieżącej informacji o sposobie wykorzystywania stypendium;
- 3) w przypadku stypendiów przyznanych na 12 miesięcy - przedstawiania, na żądanie Przyznającego stypendium, sprawozdania częściowego o wykorzystywaniu stypendium zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały;
- 4) przedstawiania, w ustalonym w umowie terminie, końcowego sprawozdania z wykorzystania stypendium zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do uchwały.

§ 19. Stypendysta może ubiegać się o stypendium w celu kontynuacji przedsięwzięcia, na które otrzymał już stypendium w poprzednim okresie, z zachowaniem terminu określonego w § 4 Regulaminu.

§ 20. Stypendium wypłaca się w ratach zgodnie z postanowieniami umowy stypendialnej.

§ 21. Miesięczna wysokość stypendium nie może przekroczyć dwukrotnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za rok poprzedni, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" zgodnie z art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.).

§ 22. W przypadku stwierdzenia niewłaściwego wykorzystania przyznanego stypendium, niezłożenia sprawozdania, lub nieterminowego złożenia sprawozdania końcowego Przyznający stypendium może wstrzymać lub cofnąć stypendium i wezwać Stypendystę do jego zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 23. Stypendysta, który nie wywiązał się z zobowiązań określonych w umowie stypendialnej, traci prawo ubiegania się o kolejne stypendium na okres następujących 2 lat.