

**Załącznik nr 1** do Ogłoszenia o Konkursie  
o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu  
upowszechniania kultury na 2017 r.  
Regulamin konkursu

**REGULAMIN KONKURSU**  
**o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury**  
**na 2017 r.**

**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 zarządzenie Ministra z dnia 12 maja 2016 r. zmieniające zarządzenie w sprawie powołania komisji opiniującej wnioski o przyznanie stypendiów twórczych i stypendiów na przedsięwzięcia związane z upowszechnianiem kultury (Dz. Urz. z 2016 r. poz. 30);
- 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** – 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 2017 r.*;
- 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” oraz w „Konkursie stypendialnym na stworzenie scenariusza filmu fabularnego z zakresu historii Polski”;
- 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 2017 r.**

#### **§ 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. Wnioskodawcom biorącym udział w konkursie mogą zostać przyznane stypendia:

- 1) roczne obejmujące okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.
- 2) półroczne obejmujące okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2017 r.
- 3) półroczne obejmujące okres od 1 lipca do 31 grudnia 2017 r.
- 4) mające inny okres realizacji przedsięwzięcia, przyznawane są na okres nie krótszy niż trzy, kolejne, następujące po sobie miesiące, obejmujące okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.

3. Definicje dziedzin twórczych i dziedzin z zakresu upowszechniania kultury zawiera Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. 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 w dniu 1 września i upływa w dniu 30 września 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.**<sup>1</sup>
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.

#### **§ 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 przesyłać 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.

---

<sup>1</sup> por. § 1 ust. 1 pkt 6

## 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*<sup>2</sup> 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.
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.

## 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. zm<sup>3</sup> 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);

---

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

<sup>3</sup> Student - osoba kształcąca się na studiach pierwszego stopnia (licencjackie, inżynierskie), studiach drugiego stopnia (magisterskie) lub jednolitych studiach magisterskich, prowadzonych przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia.

- 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 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 2017 r.*
  - 4) w terminie określonym w § 4 ust. 1 do Ministerstwa nie dostarczono wydrukowanego i odręcznie podpisanego przez Wnioskodawcę Potwierdzenia<sup>4</sup>;
  - 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 MB<sup>5</sup>;
  - 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;

---

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

<sup>5</sup> Pliki nie mogą być umieszczone na nośniku elektronicznym w postaci skompresowanej.

- 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.

### **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 *Konkursem o przyznanie stypendiów twórczych oraz stypendiów z zakresu upowszechniania kultury na 2017 r.*
  - 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 31 grudnia 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. Urz. 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. Urz. z 2012 r. poz. 612), *Ustawy o finansach publicznych* (Dz. Urz. z 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 2017 r.*
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 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 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. 7 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. 8. 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. 8.

## **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.