

R E G U L A M I N PRYZNAWANIA STYPENDIUM KULTURALNE MIASTA GDAŃSKA DLA OSÓB FIZYCZNYCH

§ 1

1. Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska przyznaje się osobom fizycznym (lub grupom twórczym) zajmującym się twórczością artystyczną oraz upowszechnianiem kultury na realizację projektów o charakterze artystycznym i kulturalnym.
2. Przez projekt artystyczny i kulturalny rozumie się w szczególności **prace twórcze** zmierzające do powstania dzieła, wykonania/wydania utworu, zorganizowania wydarzenia artystycznego lub kulturalnego.
3. Stypendium nie obejmuje dofinansowania kosztów podróży, przejazdu, zakupu środków trwałych/nieruchomości, honorarium osób trzecich, działań organizacyjno-produkcyjnych, ponoszenia opłat administracyjnych i innych.
4. Stypendium jest celowe i przyznaje się na wniosek osoby, która spełnia kryteria naboru.
5. Środki na cel Stypendium pochodzą z budżetu Gminy Miasta Gdańska.

§ 2

1. **Stypendium przyznawane jest na wniosek osoby fizycznej, zamieszkującej w Gdańsku albo realizującej projekt odbywający się lub związany z Gdańskiem, w trybie konkursu wniosków w drodze otwartego naboru.**
2. Stypendium przyznawane jest trzy razy w roku.
3. Wnioski o przyznanie Stypendium należy składać:
 - a) do końca lutego
 - b) do końca maja
 - c) do końca wrześniadanego roku kalendarzowego.
4. Do wniosku o przyznanie Stypendium, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu należy dołączyć:
 - a) życiorys artystyczny Wnioskodawcy (lub grupy twórczej);
 - b) dokumentację dorobku twórczego Wnioskodawcy (lub grupy twórczej);
 - c) w przypadku projektów muzycznych nagrania dźwiękowe;
 - d) jeśli wymaga tego projekt – potwierdzenie realizacji zadania ze strony właściciela miejsca, w którym planowane jest wydarzenie, organizatora, wydawcy, wydawnictwa, wytwórni płytowej itp.
5. Dodatkowo do wniosku dołączyć można m.in. rekomendacje i informacje potwierdzające dane o Wnioskodawcy, w tym opinie uznanych autorytetów; dokumenty potwierdzające znaczące osiągnięcia (np. wyróżnienia, nagrody, stypendia); dokumenty potwierdzające udział w przedsięwzięciach kulturalno-artystycznych i innych.
6. **Wniosek** (załącznik nr 1 do Regulaminu) **podpisany własnoręcznie** (lub przez opiekuna prawnego) **z załączoną dokumentacją** (zgodnie z wytycznymi z § 2 Regulaminu) **należy złożyć w sali Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, Biuro Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk z dopiskiem: Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska.** W przypadku składania wniosku za pośrednictwem poczty, za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
7. Wnioski niekompletne, złożone po terminie, nieprawidłowo lub nieczytelnie wypełnione nie będą rozpatrywane.

§ 3

1. Wnioski o przyznanie Stypendium rozpatruje Komisja Stypendialna. Obradom Komisji przewodzi Dyrektor Biura Prezydenta ds. Kultury lub w przypadku jego/jej nieobecności Zastępca Dyrektora Biura Prezydenta ds. Kultury lub inna osoba wybrana spośród członków Komisji. Obsługą Komisji zajmuje się Biuro Prezydenta ds. Kultury.
2. Liczbę członków Komisji oraz jej skład ustala Prezydent Miasta Gdańska w drodze odrębnego Zarządzenia
3. Komisja rozpatruje wnioski minimum trzy razy w roku, z zastrzeżeniem pkt. 4.
4. Komisja nie zbiera się w sytuacji braku wniosków.

§ 4

1. Komisja Stypendialna wybiera propozycje najatrakcyjniejszych dla Miasta Gdańska projektów artystycznych i kulturalnych w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu Komisji, a także proponuje przyznanie Stypendium oraz określa jego wysokość.
2. Komisja ma prawo przyznać kwotę niższą niż kwota wnioskowana przez Wnioskodawcę.
3. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

§ 5

1. Prezydent Miasta Gdańska na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji podejmuje decyzję o przyznaniu Stypendium.
2. Decyzja Prezydenta zostaje opublikowana na stronie internetowej Miasta.
3. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.
4. Osoba, której przyznane zostało Stypendium **zobowiązuje się do przedłożenia, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia decyzji Prezydenta, podpisanego Oświadczenia** (załącznik nr 2 do Regulaminu), w którym deklaruje, czy jest w stanie zrealizować projekt stypendialny za przyznaną kwotę. **Oświadczenie należy złożyć w sali Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, Biuro Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk z dopiskiem: Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska.** W przypadku składania Oświadczenia za pośrednictwem poczty, za datę złożenia przyjmuje się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
5. Osobie, która nie dopełni obowiązku wskazanego w pkt. 4, nie zostanie wypłacone Stypendium.
6. Podpisanie Oświadczenia zobowiązuje Stypendystę do realizacji projektu, o którym mowa w § 1.
7. Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie odrębnego Zarządzenia ogłasza wykaz Stypendystów na stronie internetowej Miasta w zakładce Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) wraz z podaniem wysokości przyznanego Stypendium.

§ 6

1. Stypendium wypłacane jest jednorazowo.
2. Stypendysta **zobowiązany jest** - o ile to możliwe - **do zamieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych realizowanego projektu logotypu Miasta Gdańska oraz informacji o brzmieniu: „Zrealizowano ze środków Miasta Gdańska w ramach Stypendium Kulturalnego”.** Projekt z logotypem podlega akceptacji zgodnie z zasadami Biura Prezydenta ds. Komunikacji i Marki Miasta. Obowiązek informowania o źródle finansowania projektu dotyczy także przekazów ustnych podczas wystąpień. Ponadto, Stypendysta winien zadbać o należyłą promocję z korzyścią zarówno dla realizowanego projektu stypendialnego, jak i Miasta Gdańska.
3. Stypendysta **zobowiązany jest do przesłania** na adres: bpk@gdansk.gda.pl **informacji o realizowanym projekcie w terminie 7 dni od jego rozpoczęcia** – dotyczy wydarzeń oraz premiery utworu/dzieła.
4. Osoba, której zostało przyznane Stypendium nie może ponownie ubiegać się o Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska w tym samym roku kalendarzowym oraz przed zakończeniem i rozliczeniem projektu.

§ 7

1. Stypendysta **zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytorycznego dokumentującego realizację projektu, w terminie 30 dni od daty zakończenia projektu**, określonego w Oświadczeniu. Do sprawozdania merytorycznego można dołączyć dokumentację potwierdzającą realizację projektu stypendialnego oraz materiały promocyjne i informacyjne towarzyszące przedsięwzięciu.
2. W przypadku nie wywiązania się z zapisu pkt. 1 i/lub w przypadku rezygnacji z realizacji projektu z przyczyn innych niż wymienione w pkt. 3, Stypendysta zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych przyznaných w ramach Stypendium wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania Stypendium.
3. W przypadkach wyjątkowych, niezawinionych, lub niezależnych od Stypendysty, na pisemną prośbę Stypendysty zawierającą wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, Dyrektor Biura Prezydenta ds. Kultury ma prawo wyrazić zgodę na zmianę terminów lub inne zmiany w realizowanym projekcie.

Do:
Urząd Miejski w Gdańsku
Biuro Prezydenta ds. Kultury
ul. Nowe Ogrody 8/12
80-803 Gdańsk

Gdańsk,.....

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM KULTURALNEGO MIASTA GDAŃSKA DLA OSÓB FIZYCZNYCH

I – DANE WNIOSKODAWCY*

Imię/Imiona	
Nazwisko	
Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok)	
Numer PESEL**	
Adres zamieszkania	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	
Urząd Skarbowy właściwy ze względu na miejsce zamieszkania (Nazwa i adres)	
Nazwa banku i numer konta bankowego	

* W przypadku większej liczby Wnioskodawców (członków grupy twórczej) należy dodrukować pierwszą i ostatnią stronę wniosku z uzupełnionymi danymi pozostałych Wnioskodawców oraz podpisami pod oświadczeniami i zgodami.

** W przypadku braku numeru PESEL należy podać inny numer identyfikacyjny wraz ze wskazaniem rodzaju dokumentu.

II – INFORMACJE O PROJEKCIE

Proszę o przyznanie Stypendium Kulturalnego Miasta Gdańska dla osób fizycznych	
Tytuł projektu	
Opis projektu (obligatoryjnie: zakres merytoryczny oraz zakładane cele , w tym także proponowane sposoby dopełnienia gdańskiej kultury bądź możliwe korzyści dla Miasta Gdańska wynikające z realizacji projektu)	
Przewidywana data rozpoczęcia projektu	
Przewidywana data zakończenia projektu	
Harmonogram działań w ramach projektu	

Wnioskowana wysokość dofinansowania (w PLN) + słownie	PLN:
	słownie:
Sposób wydatkowania kwoty, o którą ubiega się Wnioskodawca*** (tj. wnioskowana wysokość dofinansowania)	
Kosztorys całkowity projektu (w tym informację o źródłach finansowania, środkach własnych, kosztach pokrywanych przez osoby trzecie np. organizatora, wydawcę, itd.)	

III – DODATKOWE INFORMACJE I UWAGI

- w tym dane o Stypendiach otrzymanych przez Wnioskodawcę na przestrzeni ostatnich 3 lat z budżetu Miasta Gdańska wraz z informacją o złożeniu sprawozdania merytorycznego z wykonania projektu/ów

*** W przypadku większej liczby Wnioskodawców (członków grupy twórczej) należy wskazać sposób podziału środków .

IV – OŚWIADCZENIA I ZGODY WNIOSKODAWCY:

1. Oświadczam, że zapoznałam/-em się z Regulaminem przyznawania Stypendium Kulturalnego Miasta Gdańska dla osób fizycznych i akceptuję jego postanowienia.
2. Oświadczam, że zobowiązuję się, w przypadku otrzymania Stypendium, do złożenia sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu w terminie 30 dni od daty zakończenia projektu.
3. W związku z ubieganiem się o stypendium wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Gdańsku danych osobowych zawartych we wniosku. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, iż:
 - a. administratorem tak zebranych danych osobowych jest Prezydent Miasta Gdańska z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku - ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk, zwany dalej Administratorem;
 - b. dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania, rozstrzygnięcia i realizacji Stypendium;
 - c. dane osobowe podlegają ujawnianiu innym odbiorcom poprzez zamieszczenia na stronie internetowej Administratora, w BIP Administratora, na tablicy ogłoszeń Administratora. Zgodnie z obowiązującym prawem Państwa dane możemy przekazywać innym odbiorcom danych;
 - d. dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
 - e. dane osobowe będą przechowywane przez Administratora przez czas potrzebny do realizacji zadań. Część danych może być przechowywana dłużej, do czasu istnienia obowiązku prawnego, np. w związku z koniecznością dokumentowania transakcji lub dla celów archiwalnych. W celu dochowania obowiązku tzw. rozliczalności, dane będą przechowywane przez okres, w którym Administrator zobowiązany jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych, w tym dla umożliwienia kontroli ich spełnienia przez organy publiczne;
 - f. przysługuje mi prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania;
 - g. dane osobowe są przekazywane dobrowolnie. Podanie danych jest nie jest obowiązkiem ustawowym. Jednakże dane osobowe mogą być niezbędne przy realizacji zadań Administratora, a także do realizacji przysługujących mi uprawnień. Brak podania danych skutkować może m.in. niemożliwością wykonania zadania. Podanie danych osobowych jest wymogiem formalnym rozpatrzenia wniosku. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych, pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
 - h. dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu dotyczącymi Pani/Pana decyzji, w tym profilowaniu;
 - i. Informacje kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Gdańsku: e-mail: iod@gdansk.gda.pl ; tel. +48 58 323 60 00; +48 58 323 60 68.

Prawdziwość powyższych danych oraz zgodę potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data, podpis Wnioskodawcy / lub opiekuna prawnego

Załączniki:

- a) życiorys artystyczny Wnioskodawcy (lub grupy twórczej);
- b) dokumentację dorobku twórczego Wnioskodawcy (lub grupy twórczej);
- c) w przypadku projektów muzycznych nagrania dźwiękowe;
- d) jeśli wymaga tego projekt – potwierdzenie realizacji zadania ze strony właściciela miejsca, w którym planowane jest wydarzenie, organizatora, wydawcy, wydawnictwa, wytwórni płytowej itp.

Fakultatywne załączniki:

Dodatkowo do wniosku dołączyć można m.in. rekomendacje i informacje potwierdzające dane o Wnioskodawcy, w tym opinie uznanych autorytetów; dokumenty potwierdzające znaczące osiągnięcia (np. wyróżnienia, nagrody, stypendia); dokumenty potwierdzające udział w przedsięwzięciach kulturalno-artystycznych i innych.

Imię i nazwisko Wnioskodawcy:

.....

Adres zamieszkania:

.....

.....

Uwaga: wypełnia Wnioskodawca *tylko* w przypadku przyznania Stypendium*

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w związku z przyznaniem Stypendium Kulturalnego Miasta Gdańska dla osób fizycznych w wysokości PLN

(słownie:):

1. Zobowiązuję się do realizacji projektu stypendialnego:

.....
(nazwa projektu stypendialnego)

w terminie
(data początkowa – data końcowa)

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/-em się z Regulaminem przyznawania Stypendium i **zobowiązuję się do złożenia sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu** w terminie 30 dni od daty końcowej projektu wskazanego powyżej.**

2. Ze względu na wysokość przyznanego Stypendium lub inne okoliczności nieprzewidziane w momencie składania wniosku stypendialnego, **rezygnuję** z realizacji projektu w ramach Stypendium.**

.....
data, podpis Wnioskodawcy / lub opiekuna prawnego

* W przypadku kilku Wnioskodawców (członków grupy twórczej), **każdy Wnioskodawca składa oddzielne oświadczenie**

** **niepotrzebne skreślić**