

UCHWAŁA NR XXXI/805/20
RADY MIASTA GDAŃSKA

z dnia 17 grudnia 2020 r.

w sprawie ustanowienia Stypendium Kulturalnego Miasta Gdańska

Na podstawie art. 7b ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, poz. 1378), **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Ustanawia się coroczne Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska.

§ 2. Tryb i zasady przyznawania Stypendium Kulturalnego Miasta Gdańska określa Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3. Zgłoszenia do Stypendium składane są na wniosku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr XX/361/11 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania Stypendiów Kulturalnych Miasta Gdańska zmieniona Uchwałą Nr VI/62/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 7 marca 2019 r., i zmieniona Uchwałą Nr XXII/557/20 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 kwietnia 2020 r.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Miasta Gdańska

Agnieszka Owczarczak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXI/805/20
Rady Miasta Gdańska
z dnia 17 grudnia 2020 r.

Regulamin przyznawania Stypendium Kulturalnego Miasta Gdańska

Rozdział I

Nabór wniosków i zasady przyznawania Stypendiów Kulturalnych Miasta Gdańska

§ 1

1. Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska, zwane dalej Stypendium, przyznaje się osobom fizycznym zajmującym się twórczością artystyczną oraz upowszechnianiem kultury, zwanym dalej Stypendystą, 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, o ile stanowi ono integralną część lub zwieńczenie pracy twórczej opisanej we wniosku.

3. Stypendia twórcze przyznaje się w następujących kategoriach:

- a) literatura,
- b) sztuki wizualne,
- c) muzyka,
- d) taniec,
- e) teatr,
- f) film,
- g) inne.

4. Stypendium nie obejmuje dofinansowania kosztów podróży, przejazdu, zakupu środków trwałych, nieruchomości, honorarium osób trzecich, ponoszenia opłat administracyjnych i innych.

5. Stypendium przyznaje się stypendystom na realizację projektów, na które nie zostało przyznane dofinansowanie z innych źródeł publicznych.

6. Stypendium jest wypłacane na podstawie umowy stypendialnej zawartej pomiędzy Gminą Miasta Gdańska a osobą, której zostało przyznane Stypendium.

7. Zasady realizacji Stypendium określa umowa stypendialna.

8. Środki na cel Stypendium pochodzą z budżetu Gminy Miasta Gdańska.

9. Miesięczna wysokość Stypendium jest równa wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę wynikającą z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym.

10. Stypendia wypłacane są w systemie miesięcznym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w inny sposób. Zasady wypłacania Stypendium określa umowa stypendialna.

11. Stypendium może być przyznane na okres do 6 miesięcy.

Uprawnieni Wnioskodawcy

§ 2

1. W konkursie o Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska mogą uczestniczyć wyłącznie osoby fizyczne zajmujące się twórczością artystyczną i kulturalną oraz upowszechnianiem kultury.

2. Stypendium przyznawane jest na wniosek osoby fizycznej mieszkającej i płacącej podatek dochodowy w Gdańsku.

3. Projekt realizowany w ramach Stypendium nie może być wykonywany w ramach stosunku pracy bądź umowy cywilnoprawnej. Osoba ubiegająca się o przyznanie Stypendium nie może być związana umową o pracę bądź cywilnoprawną lub porozumieniem wolontarystycznym z podmiotem, którego działania są zbieżne z projektem.

4. Projekt realizowany w ramach Stypendium nie może być częścią pracy naukowej, w ramach której osoba ubiegająca się o Stypendium otrzymuje wynagrodzenie lub stypendium naukowe.

5. O Stypendium nie może ubiegać się osoba, która:

- a) w momencie złożenia wniosku realizuje Stypendium, które zostało dofinansowane ze środków Miasta Gdańska;
- b) w momencie złożenia Wniosku, nie złożyła sprawozdania z realizacji Stypendium, które zostało przyznane ze środków Miasta Gdańska;
- c) została wezwana do zwrotu całej kwoty wypłaconego Stypendium finansowanego ze środków Miasta Gdańska z tytułu nienależytego wykonania umowy stypendialnej.

Terminy i tryb naboru wniosków

§ 3

1. Stypendia przyznawane są w trybie konkursu wniosków, w drodze otwartego naboru.
2. Wnioskowany termin realizacji projektu musi obejmować pełne miesiące, liczone od pierwszego dnia miesiąca rozpoczynającego realizację projektu, a zakończyć się w ostatnim dniu miesiąca kończącego projekt.
3. **Wnioski o przyznanie Stypendium należy składać:**
 - a) **do 10 stycznia,**
 - b) **do 10 czerwca.**
4. Termin realizacji projektu nie może być późniejszy niż do końca roku kalendarzowego.

§ 4

1. **Wniosek o przyznanie Stypendium Kulturalnego Miasta Gdańska**, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Uchwały **należy złożyć za pośrednictwem Formularza Elektronicznego systemu Witkac**, dostępnego pod adresem <https://witkac.pl>, gdzie został umieszczony Elektroniczny Formularz o przyznanie Stypendium, wybierając nabór na **Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska dla osób fizycznych**.

2. Do Wniosku należy niezbędnie dołączyć **Portfolio Wnioskodawcy** - rozumiane jako źródło najistotniejszych danych o dorobku twórczym, w tym najważniejszych osiągnięć na podstawie których komisja będzie mogła określić przebieg dotychczasowej kariery artystycznej i ocenić umiejętności czy stopień przygotowań potrzebny do realizacji projektu. Mogą się na niego składać fragmenty utworów, katalogi wystaw, fotografie, utwory muzyczne, publikacje, rekomendacje, recenzje, szkice planowanych dzieł itd.

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, ods, docx, audio: mp3, wav; video: mpg, mpeg, avi, mp4; zdjęcia: jpg, png, tif;

c) objętość materiału załączanego w postaci portfolio za pośrednictwem Elektronicznego Formularza **nie może przekroczyć 100 MB**. Pojedynczy załącznik nie może przekroczyć 10 MB;

d) pliki nie mogą być dołączane do Elektronicznego Formularza w postaci skompresowanej (spakowanej);

e) wymagane jest przygotowanie portfolio oraz jego prezentacja w sposób uporządkowany i czytelny.

3. Po złożeniu Wniosku w systemie Witkac, należy wygenerować **Potwierdzenie złożenia wniosku**, które

należy złożyć niezwłocznie, jednak najpóźniej w terminie **do 5 dni** roboczych od dnia zakończenia danego

naboru. **Potwierdzenie złożenia wniosku** można złożyć:

- a) używając podpisu zaufanego poprzez system ePUAP,
- lub
- b) dostarczając jego własnoręcznie podpisaną papierową wersję (bez załączonego wniosku, ani innych załączników) do siedziby organizatora konkursu:
 - ZOM nr 1, ul. Partyzantów 74,
 - ZOM nr 3, ul. Nowe Ogrody 8/12,
 - ZOM nr 4, ul. Wilanowska 2,
- lub

c)prześłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, Biuro Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, z dopiskiem Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska.

4.W przypadku przesłania **Potwierdzenia złożenia wniosku** za pośrednictwem operatora pocztowego, o terminie złożenia **Potwierdzenia** decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku. Nie złożenie **Potwierdzenia złożenia wniosku** w terminie o którym mowa w ust. 3, skutkuje nierozpatrzeniem Wniosku.

§ 5

1.Osoby posiadające konto w systemie Witkac, przed złożeniem Wniosku zobowiązane są do weryfikacji i ewentualnej modyfikacji aktualności danych osobowych oraz danych kontaktowych zawartych w zakładce: Moje Konto w systemie Witkac.

2.Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją warunków udzielania Stypendiów.

Rozdział II

Ocena Wniosków, zawiadomienie i ogłoszenie decyzji

§ 6

1.Oceni formalnej poddawane są jedynie Wnioski złożone za pośrednictwem systemu **Witkac** w terminach określonych w § 3 ust.3.

2.Wnioski o przyznanie Stypendium rozpatruje Komisja Stypendialna. Liczbę członków Komisji Stypendialnej oraz jej skład ustala Prezydent Miasta Gdańska w drodze odrębnego Zarządzenia. Obsługą Komisji Stypendialnej zajmuje się Biuro Prezydenta ds. Kultury.

3.Komisja Stypendialna rozpatruje wnioski minimum dwa razy w roku, z zastrzeżeniem ust. 4.

4.Komisja Stypendialna nie zbiera się w sytuacji braku wniosków.

5.Komisja Stypendialna wybiera propozycje najatrakcyjniejszych dla Gdańska projektów artystycznych i kulturalnych w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy składu Komisji Stypendialnej, a także proponuje przyznanie Stypendium.

6.Z przebiegu posiedzenia Komisji Stypendialnej sporządza się protokół zawierający listę wszystkich złożonych wniosków.

§ 7

1.Prezydent Miasta Gdańska na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji Stypendialnej podejmuje decyzję o przyznaniu Stypendium. Decyzja Prezydenta ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.

2.Prezydent Miasta Gdańska ogłasza wykaz Stypendystów na stronie internetowej Miasta wraz z podaniem czasu na jaki przyznano Stypendium.

Obowiązki i zobowiązania Stypendystów

§ 8

1.Stypendysta ma obowiązek promowania i informowania o projekcie oraz jego rezultatach we wszelkich materiałach, publikacjach, w mediach społecznościowych, informacjach prasowych oraz ogłoszeniach funkcjonujących w wersji drukowanej lub elektronicznej, jak i w wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania. Ponadto Stypendysta winien zadbać o należyłą promocję z korzyścią zarówno dla realizowanego projektu stypendialnego, jak i Miasta Gdańska. Szczegółowe informacje dotyczące zasad promocji oraz niezbędnych zapisów umieszczanych na materiałach promocyjnych określa umowa stypendialna.

2.Osoba, której przyznano Stypendium nie może ponownie ubiegać się o Stypendium przed zakończeniem i rozliczeniem projektu otrzymanego ze środków Miasta Gdańska.

§ 9

1.Stypendysta zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytorycznego dokumentującego realizację projektu, w terminie do 30 dni od daty zakończenia Stypendium za pośrednictwem systemu **Witkac**. Do sprawozdania merytorycznego należy dołączyć dokumentację potwierdzającą realizację projektu stypendialnego (w tym np. pliki do stron dokumentujących projekt, załączniki, zdjęcia,

kserokopie prac, pliki dźwiękowe, filmy poglądowe) oraz materiały promocyjne i informacyjne towarzyszące przedsięwzięciu.

2. Po złożeniu sprawozdania merytorycznego, należy wygenerować poprzez system Witkac, **Potwierdzenie złożenia sprawozdania merytorycznego. Potwierdzenie**, należy złożyć najpóźniej w terminie **do 5 dni** roboczych od daty złożenia sprawozdania w systemie Witkac. **Potwierdzenie złożenia sprawozdania** można złożyć:

a) używając podpisu zaufanego poprzez system ePUAP,

lub

b) dostarczając jego własnoręcznie podpisaną papierową wersję (bez załączników) do siedziby organizatora konkursu:

- ZOM nr 1, ul. Partyzantów 74,

- ZOM nr 3, ul. Nowe Ogrody 8/12,

- ZOM nr 4, ul. Wilanowska 2,

lub

c) przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, Biuro Prezydenta ds. Kultury, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, z dopiskiem: Sprawozdanie - Stypendium Kulturalne Miasta Gdańska. W przypadku przesłania **Potwierdzenia złożenia sprawozdania** za pośrednictwem operatora pocztowego, o terminie złożenia **Potwierdzenia** decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

3. W przypadku nie wywiązania się z zapisu ust. 1 jak i w przypadku rezygnacji z realizacji Stypendium z przyczyn innych niż wymienione w ust. 4, Stypendysta zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych przyznanych w ramach Stypendium wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania Stypendium.

4. 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 Stypendium. Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXI/805/20

Rady Miasta Gdańska

z dnia 17 grudnia 2020 r.

Wniosek o przyznanie Stypendium Kulturalnego Miasta Gdańska dla osób fizycznych
I – DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY

Imię/Imiona

Nazwisko

Numer PESEL*

Adres zamieszkania wraz z kodem pocztowym

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

Urząd Skarbowy właściwy ze względu na miejsce zamieszkania (Nazwa i adres)

Nazwa banku i numer konta bankowego

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

II – INFORMACJE O PROJEKCIE

II.1. Kategoria stypendium:

literatura sztuki wizualne muzyka taniec teatr film Inne

II.2 Wnioskowany czas realizacji Stypendium:

Miesiąc rozpoczęcia realizacji projektu

Miesiąc zakończenia realizacji projektu

Liczba miesięcy

II.3. Tytuł projektu

II.4 Opis projektu (nie więcej niż 1500 znaków).

II.5. Bezpośrednie rezultaty realizowanego projektu (nie więcej niż 1000 znaków).

II.6. Sposób promocji i informowania o projekcie i jego rezultatach (nie więcej niż 1000 znaków).

III. Informacje o Wnioskodawcy

III.1. Informacja 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.

Lp.	Tytuł projektu	Okres na jaki przyznano stypendium	Informacja o złożeniu sprawozdania merytorycznego
1			
2			
3			

III.2. Skrócony przebieg kariery artystycznej

max 10 najważniejszych wydarzeń z punktu widzenia wnioskodawcy (nie więcej niż 200 znaków do jednego wydarzenia).

Lp.	Wydarzenie	Data
1		

2
3

III.3. Portfolio wnioskodawcy

Zalążam portfolio za pomocą elektronicznego formularza*.

Edycja danych załącznika.

Tytuł

Wymagalność załącznika

Wymagany elektronicznie

Opis dołączonego materiału (nie więcej niż 300 znaków).

Dodaj załącznik (jeden załącznik nie może przekroczyć 10 MB).

Dopuszczalne formaty plików, m.in.: pliki tekstowe: rtf, doc, pdf, ods, docx, audio: mp3, wav; video: mpg, mpeg, avi, mp4; zdjęcia: jpg, png, tif;

Pliki nie mogą być dołączane w postaci skompresowanej (spakowanej).

Objętość materiału załączanego w postaci portfolio **nie może przekroczyć 100 MB;**

III.4. Informacja o bieżącej formie zatrudnienia.

Jestem zatrudniona/-y na umowę o pracę (tak / nie)

IV. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że zapoznałam/-em się z Regulaminem przyznawania Stypendium Kulturalnego Miasta Gdańska dla osób fizycznych i akceptuję jego postanowienia.

2. Oświadczam, że projekt nie jest finansowany z innych źródeł publicznych.

3. Oświadczam, że mieszkam i płacę podatek dochodowy w Gdańsku.

4. Oświadczam, iż nie jestem związana/-ny umową o pracę bądź cywilnoprawną lub porozumieniem wolontarystycznym z podmiotem, którego działania są zbieżne z projektem, oraz iż projekt realizowany w ramach Stypendium nie będzie wykonywany w ramach stosunku pracy bądź umowy cywilnoprawnej.

5. Oświadczam, że projekt nie jest częścią pracy naukowej, w ramach której otrzymuję wynagrodzenie lub stypendium naukowe.

6. Oświadczam, że projekt zawarty we wniosku o przyznanie Stypendium nie narusza praw autorskich innych osób w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych ([Dz.U. 2019 poz. 1231](#)).

7. 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 w ograniczonym zakresie (między innymi: imię i nazwisko, kwota stypendium, tytuł projektu) 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 decyzjami Pani/Pana, w tym profilowaniu;

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