

Załącznik  
do Uchwały Nr LXVI/1695/23  
Rady Miasta Gdańska  
z dnia 31 sierpnia 2023 r.

## **Regulamin przyznawania Gdańskiego Stypendium Kulturalnego Fundusz Mobilności**

### **Rozdział I**

#### **Nabór wniosków i zasady przyznawania Gdańskiego Stypendium Kulturalnego Fundusz Mobilności**

##### **§ 1**

1. Gdańskie Stypendium Kulturalne Fundusz Mobilności, zwane dalej Stypendium Fundusz Mobilności, ma za zadanie wsparcie wymiany doświadczeń i dobrych praktyk pomiędzy gdańskim a ogólnopolskim i zagranicznym środowiskiem artystycznym.
2. Stypendium Fundusz Mobilności przyznaje się w celu wsparcia krajowej i międzynarodowej mobilności związanej z realizacją projektów o charakterze artystycznym i kulturalnym.
3. Stypendium Fundusz Mobilności przyznaje się osobom fizycznym zajmującym się twórczością artystyczną oraz upowszechnianiem kultury.
4. Stypendium Fundusz Mobilności może zostać przyznane na czynny udział w krajowych i międzynarodowych konkursach, przeglądach, festiwalach, rezydencjach i innych projektach kulturalnych i artystycznych odbywających się poza Gdańskiem.
5. Celem Stypendium Fundusz Mobilności jest wsparcie gdańskich artystów i twórców umożliwiając im zaprezentowanie wartościowych projektów i zjawisk o charakterze kulturalno – artystycznym poza Gdańskiem.
6. Stypendium Fundusz Mobilności obejmuje m.in. dofinansowanie: kosztów podróży, opłat administracyjnych i innych, które będzie musiał ponieść Wnioskodawca. Stypendium Fundusz Mobilności nie obejmuje kosztów związanych z procesem twórczym, powstaniem dzieła, wykonaniem, wydaniem utworu, zorganizowaniem wydarzenia artystycznego lub kulturalnego.
7. Stypendium Fundusz Mobilności jest celowe i przyznaje się na wniosek osoby, która spełnia kryteria naboru.
8. Stypendium Fundusz Mobilności jest wypłacane na podstawie umowy stypendialnej zawartej pomiędzy Gminą Miasta Gdańska a osobą, której zostało przyznane Stypendium.
9. Zasady realizacji Stypendium Fundusz Mobilności określa umowa stypendialna. Do podpisania umowy stypendialnej niezbędne jest posiadanie aktualnej polisy NNW na cały okres trwania projektu, która będzie stanowiła załącznik do w/w umowy. Każdy Wnioskodawca, któremu zostanie przyznane Stypendium Fundusz Mobilności jest zobowiązany przedłożyć imienną polisę NNW.
10. Środki na cel Stypendium Fundusz Mobilności pochodzą z budżetu Gminy Miasta Gdańska.

#### **Uprawnieni Wnioskodawcy**

##### **§ 2**

1. W konkursie o Stypendium Fundusz Mobilności mogą uczestniczyć wyłącznie pełnoletnie osoby fizyczne, mieszkające w Gdańsku, płacące podatek dochodowy w Gdańsku, które zajmują się twórczością artystyczną, kulturalną lub upowszechnianiem kultury.
2. Projekt realizowany w ramach Stypendium Fundusz Mobilności nie może być wykonywany w ramach stosunku pracy bądź umowy cywilnoprawnej. Osoba ubiegająca się o przyznanie Stypendium Fundusz

Mobilności nie może być związana umową o pracę bądź cywilnoprawną lub porozumieniem o wolontariacie z podmiotem, którego działania są zbieżne z projektem.

3. Projekt realizowany w ramach Stypendium Fundusz Mobilności nie może być częścią pracy naukowej, w ramach której osoba ubiegająca się o Stypendium Fundusz Mobilności otrzymuje wynagrodzenie lub stypendium naukowe.
4. O Stypendium Fundusz Mobilności nie może ubiegać się osoba, która:
  - a) w momencie złożenia wniosku realizuje inne Stypendium Fundusz Mobilności, które zostało dofinansowane ze środków Miasta Gdańska;
  - b) w momencie złożenia Wniosku, nie złożyła sprawozdania z realizacji Stypendium Fundusz Mobilności, które zostało przyznane ze środków Miasta Gdańska;
  - c) została wezwana do zwrotu całej kwoty wypłaconego Stypendium Fundusz Mobilności finansowanego ze środków Miasta Gdańska z tytułu nienależytego wykonania umowy stypendialnej.
5. W roku kalendarzowym, dany Wnioskodawca może otrzymać wyłącznie jedno Stypendium Fundusz Mobilności.

### Terminy i tryb naboru wniosków

#### § 3

1. Nabór wniosków o Stypendium Fundusz Mobilności jest realizowany w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na cel Stypendium Fundusz Mobilności.
2. Wniosek o Gdańskie Stypendium Kulturalne Fundusz Mobilności, zwany dalej Wnioskiem, należy składać **minimum 30 dni przed planowanym wyjazdem**. Przez złożenie Wniosku należy rozumieć złożenie Wniosku wraz z Potwierdzeniem złożenia wniosku, o których mowa w § 4. Sugeruje się składać Wnioski na ok. 60 dni lub wcześniej przed planowanym wyjazdem.
3. Termin realizacji projektu nie może być późniejszy niż do końca roku kalendarzowego.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do wstrzymania lub anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru, zdarzeń o charakterze siły wyższej lub w innych uzasadnionych przypadkach.

#### § 4

1. Aby złożyć wniosek, należy posiadać aktywne konto w systemie **Witkac**.
2. **Wniosek należy złożyć za pośrednictwem Formularza Elektronicznego systemu Witkac**, dostępnego pod adresem <https://witkac.pl>, gdzie został umieszczony Elektroniczny Formularz o przyznanie Stypendium Fundusz Mobilności, wybierając nabór na **Gdańskie Stypendium Kulturalne Fundusz Mobilności**.
3. Do Wniosku, w systemie Witkac, należy niezbędnie dołączyć:
  - 1) **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);
    - 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247), m.in.: pliki tekstowe: rtf, doc, pdf, ods, docx. W przypadku plików multimedialnych (audio/video) zaleca się załączyć wykaz linków w formie pliku tekstowego do możliwego wglądu w Internecie.

- 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;
- 2) zaproszenie do udziału w projekcie lub zgłoszenie udziału, ew. inne dokumenty potwierdzające planowany udział w projekcie;
- 3) jeżeli Wnioskodawca zakupił bilet lub poniósł inne kwalifikowane wydatki przed wyjazdem, należy załączyć potwierdzenie wniesionych opłat (np. wydruk imiennego biletu wraz z ceną itp.).
4. Po złożeniu Wniosku w systemie Witkac, należy wygenerować **Potwierdzenie złożenia wniosku**, które należy podpisać i złożyć niezwłocznie, jednak najpóźniej w terminie **minimum 30 dni** przed planowanym wyjazdem. **Potwierdzenie złożenia wniosku** można złożyć:
- a) dostarczając jego własnoręcznie podpisaną papierową wersję (bez załączonego Wniosku ani innych załączników) do siedziby organizatora konkursu:
    - Zespół Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Partyzantów 74, punkt informacji;
    - Zespół Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Nowe Ogrody 8/12, punkt informacji;
    - Zespół Obsługi Mieszkańców nr 4, ul. Wilanowska 2, punkt informacji;lub
  - b) 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 Gdańskie Stypendium Kulturalne Fundusz Mobilności. W przypadku przesłania **Potwierdzenia złożenia wniosku** za pośrednictwem operatora pocztowego, o terminie złożenia **Potwierdzenia** decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku; lub
  - c) przesłać podpisany elektronicznie dokument, korzystając z ePUAP - elek. skrzynka podawcza: ePUAP /UMGDA/SkrytkaESP.
5. Niezłożenie **Potwierdzenia złożenia wniosku** w terminie o którym mowa w ust. 4, skutkuje pozostawieniem Wniosku bez rozpoznania.

## § 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 Stypendium Fundusz Mobilności.

## Rozdział II

### Ocena Wniosków, zawiadomienie i ogłoszenie decyzji

## § 6

1. Ocenie formalnej poddawane są jedynie Wnioski złożone za pośrednictwem systemu **Witkac** w terminach określonych w § 3 ust. 2.
2. Wnioski o przyznanie Stypendium Fundusz Mobilności rozpatruje Komisja Stypendialna Gdańskiego Stypendium Kulturalnego Fundusz Mobilności, zwana dalej Komisją Stypendialną. Liczbę członków Komisji Stypendialnej oraz jej skład ustala Prezydent Miasta Gdańska w drodze odrębnego Zarządzenia. Obsługą Komisji Stypendialnej zajmuje się Biuro Prezydenta ds. Kultury. Komisja może obradować stacjonarnie lub on-line.

3. Komisja Stypendialna rozpatruje Wnioski na bieżąco do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na dany rok.
4. 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 Fundusz Mobilności.
5. Z przebiegu posiedzenia Komisji Stypendialnej sporządza się protokół zawierający listę wszystkich złożonych Wniosków.
6. Decyzję o przyznaniu Stypendium Fundusz Mobilności podejmuje Prezydent Miasta Gdańska na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji. Decyzja Prezydenta ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
7. Prezydent Miasta Gdańska ogłasza wykaz Stypendystów na stronie internetowej Miasta wraz z podaniem: tytułu projektu, imienia i nazwiska Wnioskodawcy oraz opisu projektu na jaki przyznano Stypendium.

### **Obowiązki i zobowiązania Stypendystów**

#### § 7

1. Wszelkie działania w ramach Stypendium Fundusz Mobilności realizowane przez Stypendystę muszą być przeprowadzane zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa i wynikającymi z niego ograniczeniami, w szczególności wprowadzonymi w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego, w tym w zakresie ograniczeń w przemieszczaniu się, przekraczaniu granic, czy też prowadzeniu danego rodzaju działalności, lub innego rodzaju zagrożenia/stanu nadzwyczajnego. Stypendysta może z powodu takich ograniczeń przerwać działanie obowiązkowo informując o zaistniałej sytuacji oraz ustalić wspólnie z Miastem Gdańsk zmieniony stosowanie do okoliczności termin jego realizacji, lub je odwołać.
2. Miasto Gdańsk ma prawo wstrzymać, odwołać lub przerwać projekt jeżeli jego realizacja w jakakolwiek sposób naruszałaby aktualne przepisy powszechnie obowiązującego prawa i/lub wynikających z niego ograniczeń, w szczególności wprowadzonych w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia epidemicznego, w tym w zakresie ograniczeń w przemieszczaniu się, przekraczaniu granic, czy też prowadzeniu danego rodzaju działalności, lub innego rodzaju zagrożenia/stanu nadzwyczajnego.
3. 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.
4. Osoba, której przyznano Stypendium Fundusz Mobilności nie może ponownie ubiegać się o Stypendium Fundusz Mobilności przed zakończeniem i rozliczeniem projektu otrzymanego ze środków Miasta Gdańska.
5. Osoba, której przyznano Stypendium Fundusz Mobilności realizuje projekt na własne ryzyko i na własną odpowiedzialność.

#### § 8

1. Stypendysta zobowiązany jest do złożenia sprawozdania merytorycznego dokumentującego realizację projektu, w terminie **do 30 dni od daty zakończenia Stypendium Fundusz Mobilności 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 w systemie Witkac, należy wygenerować **Potwierdzenie złożenia sprawozdania**, które należy podpisać i złożyć niezwłocznie, jednak najpóźniej w terminie **do 3 dni** roboczych od daty złożenia sprawozdania. **Potwierdzenie złożenia sprawozdania** można złożyć:
  - a) dostarczając jego własnoręcznie podpisaną papierową wersję (bez załączonego wniosku, ani innych załączników) do siedziby organizatora konkursu:
    - Zespół Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Partyzantów 74, punkt informacji;
    - Zespół Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Nowe Ogrody 8/12, punkt informacji;
    - Zespół Obsługi Mieszkańców nr 4, ul. Wilanowska 2, punkt informacji;lub
  - b) 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 Gdańskie Stypendium Kulturalne Fundusz Mobilności. W przypadku przesłania **Potwierdzenia złożenia sprawozdania** za pośrednictwem operatora pocztowego, o terminie złożenia **Potwierdzenia** decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku; lub
  - c) przesłać podpisany elektronicznie dokument, korzystając z ePUAP - elek. skrzynka podawcza: ePUAP /UMGDA/SkrytkaESP.
3. W przypadku nie wywiązania się z zapisu ust. 1 jak i w przypadku rezygnacji z realizacji Stypendium Fundusz Mobilności z przyczyn innych niż wymienione w ust. 4, Stypendysta zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych przyznanych w ramach Stypendium Fundusz Mobilności wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania Stypendium Fundusz Mobilności.
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 Fundusz Mobilności.