

UCHWAŁA NR
RADY MIASTA GDAŃSKA

z dnia 2026 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustanowienia Gdańskiego Stypendium Kulturalnego
Fundusz Mobilności**

Na podstawie art. 7b ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 457 i 912), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2026 r. poz. 662 i 912) **uchwala się, co następuje:**

§ 1. Załącznik do uchwały Nr LXVI/1695/23 Rady Miasta Gdańska z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie ustanowienia Gdańskiego Stypendium Kulturalnego Fundusz Mobilności otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady Miasta Gdańska

Agnieszka Owczarczak

Załącznik do uchwały nr

Rady Miasta Gdańska

z dnia.....2026 r.

Regulamin przyznawania Gdańskiego Stypendium Kulturalnego Fundusz Mobilności

Rozdział 1

Nabór wniosków i zasady przyznawania

Gdańskiego Stypendium Kulturalnego Fundusz Mobilności

§ 1. 1. Gdańskie Stypendium Kulturalne *Fundusz Mobilności*, zwane dalej Stypendium Mobilności, ma za zadanie wsparcie osób fizycznych zajmujących się twórczością artystyczną lub upowszechnianiem kultury realizujących przedsięwzięcia o charakterze twórczym, artystycznym, kulturalnym lub stanowiących autorską koncepcję odbywających się poza Gdańskiem.

2. Stypendium Mobilności ma charakter indywidualny i przyznaje się w celu wsparcia krajowej i międzynarodowej mobilności związanej z realizacją niekomercyjnych projektów o charakterze artystycznym i kulturalnym.

3. Przez mobilność określoną w ust. 2 rozumie się w szczególności czynny udział w krajowych i/lub międzynarodowych konkursach, przeglądach, festiwalach, rezydencjach oraz innych projektach odbywających się poza Gdańskiem, który umożliwi zaprezentowanie wartościowych projektów i zjawisk o charakterze kulturalno-artystycznym.

4. Stypendium Mobilności przyznaje się przede wszystkim na wsparcie w pokryciu kosztów podróży i transportu oraz innych wydatków bezpośrednio związanych z wyjazdem, które będzie musiała ponieść osoba ubiegająca się o przyznanie Stypendium. Stypendium Mobilności nie obejmuje kosztów związanych z procesem twórczym, powstaniem dzieła, wykonaniem bądź wydaniem utworu, zorganizowaniem wydarzenia artystycznego lub kulturalnego, zakupem nieruchomości, zakupem środków trwałych, a także pokryciem kosztów związanych z zakupem wizy lub ubezpieczenia.

5. Stypendium Mobilności jest celowe i przyznaje się na wniosek osoby, która spełnia kryteria naboru.

6. Stypendium Mobilności nie może zostać przeznaczone na pokrycie wynagrodzeń dla osób trzecich.

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

8. Zasady realizacji Stypendium Mobilności określa umowa stypendialna. Warunkiem podpisania umowy jest posiadanie aktualnej, imiennej polisy ubezpieczenia podróznego, obejmującej cały okres realizacji projektu oraz zakres terytorialny miejsca wyjazdu. Polisa stanowi załącznik do umowy stypendialnej. Każda osoba, której przyznano Stypendium Mobilności, jest zobowiązana do przedłożenia takiej polisy przed podpisaniem umowy.

9. Środki przeznaczone na realizację Stypendium Mobilności pochodzą z budżetu Gminy Miasta Gdańska i są corocznie zabezpieczane w budżecie Miasta, w wysokości określonej w uchwale budżetowej na dany rok i ujęte w planie wydatków Biura Prezydenta ds. Kultury Urzędu Miejskiego w Gdańsku w ramach przyznanego limitu.

§ 2. 1. Uczestnikami konkursu o przyznanie Stypendium Mobilności mogą być wyłącznie pełnoletnie osoby fizyczne zamieszkujące na terenie Gdańska, rozliczające podatek dochodowy od osób fizycznych w Gdańsku, które zajmują się twórczością artystyczną, kulturalną lub upowszechnianiem kultury.

2. Projekt realizowany w ramach Stypendium Mobilności nie może być wykonywany w ramach stosunku pracy bądź umowy cywilnoprawnej. Osoba ubiegająca się o przyznanie Stypendium 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 Mobilności nie może być częścią pracy naukowej.

4. Stypendium Mobilności może zostać przyznane na projekt wspólny kilku twórców. Wówczas tytuł projektu winien być jednolity u każdej z osób ubiegających się o wspólne Stypendium Mobilności, z kolei w opisie projektu należy wskazać zakres działań właściwy dla danej osoby ubiegającej się o przyznanie Stypendium Mobilności w ramach projektu wspólnego oraz wyszczególnić wspólny rezultat opisywanego projektu. W przypadku projektu wspólnego należy wskazać liczbę osób zaangażowanych w projekt, w tym określić liczbę, która stara się o przyznanie Stypendium Mobilności.

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

1) w momencie złożenia wniosku realizuje inne Stypendium Mobilności, które zostało przyznane ze środków Miasta Gdańska;

2) w momencie złożenia Wniosku nie złożyła sprawozdania z realizacji Stypendium Mobilności, które zostało przyznane ze środków Miasta Gdańska;

3) została wezwana do zwrotu całej kwoty wypłaconego Stypendium Mobilności przyznanego ze środków Miasta Gdańska z tytułu nienależytego wykonania umowy stypendialnej.

6. W roku kalendarzowym, dana osoba ubiegająca się o Stypendium Mobilności może otrzymać wyłącznie jedno Stypendium Mobilności.

§ 3. 1. Nabór wniosków o przyznanie Stypendium Mobilności jest realizowany w trybie konkursu wniosków, w drodze otwartego naboru.

2. Organizatorem Konkursu jest Miasto Gdańsk. Obsługą Konkursu zajmuje się Biuro Prezydenta ds. Kultury Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

3. Organizator Konkursu wskazuje w każdym ogłoszonym naborze sposób i termin składania wniosków. Ogłoszenie o naborze o przyznanie Stypendium Twórczego publikowane jest na stronie internetowej Miasta, w którym wskazana zostaje elektroniczna platforma do obsługi stypendiów obowiązująca w danym naborze.

4. Wniosek 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.

5. Termin realizacji projektu nie może być późniejszy niż do końca roku kalendarzowego.

6. Organizator Konkursu 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. Wniosek o przyznanie Stypendium Mobilności, zwany dalej Wnioskiem, należy składać na Elektronicznym Formularzu Wniosku za pośrednictwem elektronicznej platformy do obsługi stypendiów wskazanej przez Organizatora Konkursu w ogłoszeniu o naborze.

2. Do Wniosku należy obowiązkowo dołączyć: portfolio i krótki biogram osoby lub grupy twórczej ubiegającej się o przyznanie Stypendium Mobilności - 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. Portfolio może składać się z fragmentów utworów, katalogów wystaw, fotografii, utworów muzycznych, publikacji, rekomendacji, recenzji, szkiców planowanych dzieł itd.

1) zaleca się przygotowanie portfolio w formie jednej prezentacji (zapisanej w formacie PDF) zatytułowanej „PORTFOLIO imię i nazwisko/nazwa grupy”;

2) zaleca się przygotowanie biogramu w formie jednego pliku (zapisanego w pliku tekstowym) zatytułowanego „BIOGRAM imię i nazwisko/nazwa grupy”.

3. Do Wniosku można opcjonalnie dołączyć:

1) zaproszenie do udziału w projekcie lub inne dokumenty potwierdzające planowany udział w projekcie;

2) potwierdzenie wniesionych opłat (np. imienny bilet wraz z ceną itp.), w przypadku gdy osoba ubiegająca się o przyznanie Stypendium Mobilności zakupiła bilet lub poniosła inne kwalifikowane wydatki przed wyjazdem.

4. Przy przygotowaniu załączników wyszczególnionych w ust. 2 należy kierować się następującymi zasadami:

1) 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 2024 r. poz. 773). W przypadku plików multimedialnych (audio/video) zaleca się załączyć wykaz linków w formie pliku tekstowego umożliwiających dostęp do materiałów w Internecie;

2) pojedynczy załącznik nie może przekroczyć 10 MB; pliki nie mogą być dołączane do Elektronicznego Formularza Wniosku w postaci skompresowanej (spakowanej);

3) objętość materiału załączanego za pośrednictwem Elektronicznego Formularza Wniosku nie może przekroczyć łącznie 100 MB;

4) wymagane jest przygotowanie dokumentów oraz ich prezentacja w sposób uporządkowany i czytelny.

5. Po złożeniu Wniosku należy wygenerować Potwierdzenie złożenia wniosku, które należy podpisać i złożyć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni przed planowanym wyjazdem. O terminie złożenia Potwierdzenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku. Potwierdzenie złożenia wniosku można złożyć:

1) dostarczając jego własnoręcznie podpisaną papierową wersję (bez załączonego Wniosku ani innych załączników) do siedziby Organizatora Konkursu:

a) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Partyzantów 74, punkt informacji;

b) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Nowe Ogrody 8/12, punkt informacji;

c) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 4, ul. Wilanowska 2, punkt informacji;

2) 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”;

3) przesłać podpisany elektronicznie dokument, korzystając z e-Doręczeń - elektroniczna skrzynka podawcza: AE:PL-69589-14466-DIDGS-28.

6. Niezłożenie Potwierdzenia złożenia wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 5, skutkuje pozostawieniem Wniosku bez rozpoznania (negatywną oceną formalną).

7. Niezłożenie portfolio i biogramu, o których mowa w ust. 2, skutkuje pozostawieniem Wniosku bez rozpoznania (negatywną oceną formalną).

§ 5. 1. Osoby posiadające konto na elektronicznej platformie do obsługi stypendiów, obowiązujące w danym naborze, przed złożeniem Wniosku zobowiązane są do weryfikacji i ewentualnej modyfikacji aktualności danych osobowych oraz danych kontaktowych.

2. Złożenie Wniosku jest równoznaczne z akceptacją warunków udzielania Stypendium Mobilności.

3. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem Stypendium Mobilności.

Rozdział 2

Ocena Wniosków, zawiadomienie i ogłoszenie decyzji

§ 6. 1. Ocenie formalnej poddawane są jedynie Wnioski złożone za pośrednictwem elektronicznej platformy do obsługi stypendiów obowiązującej w danym naborze, w terminach określonych w ogłoszeniu o naborze oraz zgodnie z zasadami określonymi w § 4.

2. Wnioski o przyznanie Stypendium 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 Stypendialna może obradować stacjonarnie lub on-line.

3. Komisja Stypendialna rozpatruje Wnioski na bieżąco do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na dany rok, 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 Mobilności.
6. Z przebiegu posiedzenia Komisji Stypendialnej sporządza się protokół zawierający listę wszystkich złożonych Wniosków.
7. Decyzję o przyznaniu Stypendium Mobilności podejmuje Prezydent Miasta Gdańska (lub inna upoważniona osoba) na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji Stypendialnej. Prezydent nie jest zobowiązany rekomendacją Komisji Stypendialnej. Decyzja Prezydenta ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Organizator Konkursu ogłasza wykaz osób, którym przyznano Stypendium Mobilności na stronie internetowej Miasta wraz z podaniem: imienia i nazwiska osoby, której przyznano Stypendium Mobilności oraz tytułu i miejsca realizacji projektu.

Rozdział 3

Obowiązki i zobowiązania Stypendystów

§ 7. 1. Wszelkie działania w ramach Stypendium Mobilności realizowane przez Stypendystów muszą być przeprowadzane zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa i wynikającymi z niego ograniczeniami, w szczególności wprowadzonymi w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia/stanu nadzwyczajnego. Osoba, której przyznano Stypendium Mobilności, może z powodu takich ograniczeń przerwać działanie obowiązkowo informując o zaistniałej sytuacji oraz ustalić wspólnie z Biurem Prezydenta ds. Kultury zmieniony stosownie do okoliczności termin jego realizacji, lub je odwołać.

2. Miasto Gdańsk ma prawo wstrzymać, odwołać lub przerwać projekt, jeżeli jego realizacja w jakikolwiek sposób naruszałaby aktualne przepisy powszechnie obowiązującego prawa i/lub wynikających z niego ograniczeń, w szczególności wprowadzonych w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia/stanu nadzwyczajnego.

3. Osoba, której przyznano Stypendium Mobilności, ma obowiązek:

1) 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 projektu.

2) zadbać o należyłą promocję projektu stypendialnego z korzyścią zarówno dla realizowanego projektu, jak i Miasta Gdańska. Szczegółowe informacje dotyczące zasad promocji oraz niezbędnych zapisów umieszczanych na materiałach promocyjnych określa umowa stypendialna.

4. Osoba, której przyznano Stypendium Mobilności, realizuje projekt na własne ryzyko i na własną odpowiedzialność.

§ 8. 1. Osoba, której przyznano Stypendium Mobilności, zobowiązana jest do złożenia sprawozdania merytorycznego dokumentującego realizację projektu, w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji Stypendium Mobilności za pośrednictwem elektronicznej platformy do obsługi stypendiów obowiązującej w danym naborze. Do sprawozdania merytorycznego należy dołączyć dokumentację w formie elektronicznej potwierdzającą realizację projektu stypendialnego (w tym np. pliki do stron dokumentujących projekt, załączniki, zdjęcia, kserokopie prac, pliki dźwiękowe, filmy poglądowe, linki) oraz materiały promocyjne i informacyjne towarzyszące przedsięwzięciu.

2. Po złożeniu sprawozdania merytorycznego za pośrednictwem elektronicznej platformy do obsługi stypendiów obowiązującej w danym naborze, należy wygenerować Potwierdzenie złożenia sprawozdania, które należy podpisać i złożyć niezwłocznie, jednak najpóźniej w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji Stypendium Mobilności. O terminie złożenia Potwierdzenia decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gdańsku. Potwierdzenie złożenia sprawozdania można złożyć:

1) dostarczając jego własnoręcznie podpisaną papierową wersję (bez załączonego formularza sprawozdania ani innych załączników) do siedziby Organizatora Konkursu:

a) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 1, ul. Partyzantów 74, punkt informacji;

b) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 3, ul. Nowe Ogrody 8/12, punkt informacji;

c) Zespół Obsługi Mieszkańców nr 4, ul. Wilanowska 2, punkt informacji;

2) 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 – Sprawozdanie”;

3) przesłać podpisany elektronicznie dokument, korzystając z e-Doręczeń - elektroniczna skrzynka podawcza: AE:PL-69589-14466-DIDGS-28.

3. W przypadku niewywiązania się z zapisu ust. 1, jak i w przypadku rezygnacji z realizacji Stypendium Mobilności z przyczyn innych niż wymienione w ust. 5, osoba, której przyznano Stypendium Mobilności zobowiązana jest do zwrotu środków finansowych przyznanych w ramach Stypendium Mobilności wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia otrzymania Stypendium.

4. Osoba, której przyznano Stypendium Mobilności i która nie wywiązała się ze zobowiązań określonych w umowie stypendialnej, traci prawo do ubiegania się o kolejne Stypendium Mobilności przez okres 3 lat od dnia stwierdzenia niewywiązania się z tych zobowiązań.

5. W przypadkach wyjątkowych, niezawinionych lub niezależnych od osoby, której przyznano Stypendium Mobilności, na pisemną prośbę zawierającą wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, dyrektor Biura Prezydenta ds. Kultury (lub inna upoważniona osoba) ma prawo wyrazić zgodę na zmianę terminów lub inne zmiany w realizowanym Stypendium Mobilności na pisemny wniosek osoby, której przyznano Stypendium Mobilności.