

do Ogłoszenia o konkursie o stypendia twórcze
oraz o stypendia z zakresu upowszechniania kultury
na II połowę 2014 r.

REGULAMIN KONKURSU

**Stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2014 r.
w naborze do 14 kwietnia 2014 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 o stypendia z zakresu upowszechniania kultury prowadzi właściwa komórka organizacyjna Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 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. (poz. 12) w sprawie powołania Komisji opiniującej wnioski o przyznanie stypendiów twórczych i stypendiów na przedsięwzięcia związane z upowszechnianiem kultury;
- 4) **Koncepcja Przedsięwzięcia** jest to autorski projekt twórczy lub autorski projekt z zakresu upowszechniania kultury, przedstawiony przez Wnioskodawcę w ogłoszonym *Konkursie o stypendia twórcze oraz o stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2014r.*;
- 5) **Przedsięwzięcie** jest to autorskie działanie twórcze lub autorskie działanie związane z upowszechnianiem kultury zaakceptowane przez Ministra, realizowane przez Stypendystę w ramach umowy o udzieleniu stypendium;
- 6) **Stypendium** – jest to cykliczne świadczenie pieniężne, przyznawane w procedurze konkursowej przez Ministra (w określonej wysokości i na czas określony), przeznaczone na realizację opisanego we wniosku Przedsięwzięcia;
- 7) **Stypendystą Ministra** jest Wnioskodawca, któremu w procedurze konkursowej zostało przyznane stypendium i który podpisał umowę na realizację Przedsięwzięcia;
- 8) **Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta (EBOI)** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, dostępna pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/> ;
- 9) **Elektroniczna Aplikacja** – formularz dostępny w systemie EBOI w okresie naboru wniosków o stypendia (zwany dalej aplikacją);

- 10) **Wnioskodawca** to osoba fizyczna, która złożyła wniosek o przyznanie stypendium do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (zwanego dalej Ministerstwem);
- 11) **Wniosek** – podanie, wypełnione i przesłane z wykorzystaniem *Elektronicznej Aplikacji* w systemie EBOI, do którego zostały złożone w MKiDN wymagane załączniki oraz podpisany przez Wnioskodawcę wydruk *Potwierdzenia złożenia aplikacji* (w sytuacji, kiedy przy składaniu *Elektronicznej Aplikacji* Wnioskodawca nie użył bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu);
- 12) **Stypendium finansowane ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister** – stypendia z budżetu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz stypendia przyznawane przez Narodowe Centrum Kultury w programach „Młoda Polska” i „Gaude Polonia”;
- 13) **Potwierdzenie złożenia aplikacji** – kilkustronicowy, automatycznie wypełniony formularz, wygenerowany przez system EBOI w sytuacji, gdy Wnioskodawca przy składaniu *Elektronicznej Aplikacji* nie użył bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu. Dokument „Potwierdzenie złożenia aplikacji” nie jest tożsamy z wygenerowaną z systemu EBOI ostateczną wersją *Elektronicznej Aplikacji*, która została wypełniona i przesłana za pośrednictwem systemu EBOI;
- 14) **Nośnik elektroniczny** – płyta CD/DVD lub pendrive, zawierające materiały prezentujące dotychczasowy dorobek wnioskodawcy, tzw. portfolio;
- 15) **Poprawne złożenie wniosku** – wypełnienie i przesłanie *Elektronicznej Aplikacji* w systemie EBOI wraz z załącznikami, a następnie przekazanie do MKiDN (osobiście, bądź drogą pocztową):
 - a) papierowych kopii dwóch rekomendacji, których skany zostały załączone w systemie EBOI do *Elektronicznej Aplikacji*, przygotowanych zgodnie ze wskazaniami § 11. ust. 1. pkt. 2) niniejszego regulaminu,
 - b) nośnika elektronicznego zawierającego portfolio Wnioskodawcy (płyta CD/DVD, pendrive) przygotowanego zgodnie ze wskazaniami § 11. ust. 1. pkt. 4) niniejszego regulaminu, podpisanego w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację,
 - c) wydrukowanego i podpisanego przez Wnioskodawcę *Potwierdzenia złożenia aplikacji*, w przypadku gdy Wnioskodawca nie używa podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie ze wskazaniami § 6 Niniejszego regulaminu;
- 16) **Błąd formalny** – wady wniosku wynikające z niedostosowania do wymagań związanych z zakresem przedmiotu konkursu, wady wynikające z nieprzestrzegania regulaminu konkursu;
- 17) **Sprawozdanie z realizacji stypendium** – rozliczenie z wykonania przedsięwzięcia, będącego przedmiotem Stypendium. Na sprawozdanie składa się: wypełniony formularz sprawozdania 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 II połowę 2014r.

§ 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. Wysokość stypendium wynosi 3 tys. zł brutto miesięcznie.

Uprawnieni Wnioskodawcy

§ 3

W konkursie mogą uczestniczyć 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 17 marca 2014 i upływa 14 kwietnia 2014r.

2. Wnioskodawcom biorącym udział w konkursie mogą zostać przyznane stypendia półroczne lub na okres realizacji przedsięwzięcia:

- 1) Stypendia półroczne obejmują okres od 1 lipca do 31 grudnia 2014 r.;
- 2) Stypendia mające inny okres realizacji przedsięwzięcia, przyznawane są na okres nie krótszy niż trzy, kolejne, następujące po sobie miesiące, obejmujące okres od 1 lipca do 31 grudnia 2014 r.

§ 5

1. Dla prawidłowego złożenia Wniosku o przyznanie stypendium, obowiązkowe jest posiadanie konta w systemie EBOI, dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>, gdzie umieszczona jest *Elektroniczna Aplikacja*.

2. Złożenie *Elektronicznej Aplikacji* 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 *Elektronicznej Aplikacji* zobowiązane są do weryfikacji 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 *Elektronicznej Aplikacji* bez użycia elektronicznego podpisu

§ 6

1. Wnioskodawca nieużywający podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu:
 - 1) wypełnia *Elektroniczną Aplikację* i przesyła ją z wykorzystaniem systemu EBOI, w terminie określonym w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu;
 - 2) drukuje automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia aplikacji*. **Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia złożenia aplikacji* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonej aplikacji i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.¹**
2. Warunkiem rozpatrzenia Wniosku jest dostarczenie do Ministerstwa, w terminie określonym w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu:
 - 1) 1 egzemplarza, podpisanego przez Wnioskodawcę, *Potwierdzenia złożenia aplikacji*²;
 - 2) kopii dwóch rekomendacji, w wersji papierowej, tożsamy z przesłanymi skanami rekomendacji za pośrednictwem systemu EBOI. Rekomendacje wystawione po 21 sierpnia 2013r., powinny być sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
 - 3) nośnika elektronicznego, który zawiera portfolio Wnioskodawcy, przygotowanego zgodnie z wytycznymi opisanymi w § 11 ust. 1 pkt 4) niniejszego regulaminu.

Złożenie *Elektronicznej Aplikacji* z użyciem elektronicznego podpisu

§ 7

1. Wnioskodawca używający podpisu elektronicznego, zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, wypełnia *Elektroniczną Aplikację*, a następnie przesyła ją poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu.

¹ por. §1. ust. 1. pkt. 13 regulaminu „Dokument „Potwierdzenie złożenia aplikacji” nie jest tożsamy z wygenerowaną z systemu EBOI ostateczną wersją *Elektronicznej Aplikacji*, która została wypełniona i przesłana za pośrednictwem systemu EBOI.”

² Dotyczy Wnioskodawców składających wnioski w trybie bez użycia podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

2. Warunkiem rozpatrzenia Wniosku jest dostarczenie do ministerstwa, w terminie określonym w § 4 ust. 1 niniejszego regulaminu:
 - 1) kopii dwóch rekomendacji, w wersji papierowej, tożsamyh z przesłanymi skanami rekomendacji za pośrednictwem systemu EBOI. Rekomendacje wystawione po 21 sierpnia 2013r., powinny być sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.;
 - 2) nośnika elektronicznego, który zawiera portfolio Wnioskodawcy, przygotowanego zgodnie z wytycznymi opisanymi w § 11 ust. 1 pkt 4) niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Materiały, o których mowa w § 6 i 7 niniejszego regulaminu należy złożyć (trwale ze sobą połączone) osobiście do Biura Podawczego MKiDN (w zapieczętowanej kopercie, za potwierdzeniem odbioru) bądź przesłać drogą pocztową (listem poleconym) na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa.

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. Odsyłane bez rozpatrzenia będą materiały, o których mowa w ust. 1, przesłane lub dostarczone osobiście do Ministerstwa po upływie terminu naboru.
4. Wszelkie inne materiały, nie wskazane w regulaminie, dostarczone przez Wnioskodawcę do MKiDN nie podlegają ocenie i są odsyłane Wnioskodawcy.

Korekty i uzupełnienia

§ 9

1. W trakcie naboru, ale przed wysłaniem, bądź osobistym dostarczeniem do Ministerstwa *Potwierdzenia złożenia aplikacji*, Wnioskodawcy nieużywający podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu mogą złożyć korekty i uzupełnienia do aplikacji złożonej elektronicznie.
 - 1) Korekty i uzupełnienia aplikacji należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonej *Elektronicznej Aplikacji*. Warunkiem przyjęcia przez MKiDN aktualizacji aplikacji jest przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4. ust. 1. niniejszego regulaminu oraz dostarczenie do Ministerstwa w terminie określonym w § 4. ust. 1. niniejszego regulaminu wymaganych załączników i *Potwierdzenia Złożenia Aplikacji*³.
2. Nie ma możliwości aktualizacji wniosku, w sytuacji kiedy *Potwierdzenie Złożenia Aplikacji* 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 i wysłał *Elektroniczną Aplikację* poprzez system EBOI.

³ W przypadku *Wnioskodawców*, którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu

4. W przypadku otrzymania przez MKiDN nośnika elektronicznego w postaci niemożliwej do jego poprawnego odczytania ewentualna możliwość dostarczenia duplikatu przez wnioskodawcę jest rozstrzygana przez organizatora indywidualnie.
5. W okresie od 17 marca do 31 marca 2014 r. zainteresowani Wnioskodawcy mogą zweryfikować poprawność wniosków pod względem formalnym, przed ich złożeniem, podczas dyżurów konsultacyjnych, prowadzonych przez Organizatora Konkursu w siedzibie MKiDN od poniedziałku do piątku, w godzinach od 14.00 do 16.00. Warunkiem weryfikacji wniosku jest uprzednie umówienie terminu spotkania.

Błędy formalne

§10

1. O stypendia nie może wnioskować osoba, która:
 - 1) wystąpiła z wnioskiem o stypendium Ministra dla uczniów szkół artystycznych za osiągnięcia artystyczne przyznawane uczniom szkół i uczelni artystycznych;
 - 2) 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 2012r. poz. 572 z późn. zm⁴ bez względu na kierunek i tryb kształcenia;
 - 3) 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;
 - 4) w momencie ogłoszenia konkursu realizuje przedsięwzięcie, na które zostało przyznane stypendium finansowane ze środków budżetu państwa w części, której dysponentem jest Minister;
 - 5) w momencie ogłoszenia konkursu realizuje przedsięwzięcie, na które zostało przyznane stypendium finansowane z Funduszu Promocji Twórczości;
 - 6) 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;
 - 7) 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 wniosku bez wykorzystania systemu EBOI;
 - 2) złożenie wniosku z wykorzystaniem:

⁴ 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.

- a) formularza *Elektronicznej Aplikacji* z poprzednich konkursów o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury prowadzonych z wykorzystaniem systemu EBOI,
 - b) innych formularzy dostępnych w systemie EBOI nie związanych z konkursem o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury;
- 3) niedostarczenie lub dostarczenie po upływie terminu naboru *Potwierdzenia Złożenia Aplikacji* (w przypadku gdy Wnioskodawca nie używa podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu), kopii rekomendacji w wersji papierowej oraz nośnika elektronicznego zawierającego portfolio Wnioskodawcy drogą pocztową lub osobiście do Ministerstwa;
 - 4) brak podpisu Wnioskodawcy na *Potwierdzeniu Złożenia Aplikacji*, jeśli Wnioskodawca nie posiada bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu;
 - 5) załączniki wniosku (elektroniczne kopie rekomendacji, kopie rekomendacji w wersji papierowej, nośnik elektroniczny oraz jego zawartość) nie spełniają specyfikacji technicznej oraz merytorycznej wskazanych jako konieczne, w § 11 niniejszego regulaminu;
 - 6) wystawienie przez Wnioskodawcę rekomendacji innemu wnioskodawcy ubiegającemu się o stypendium w tym samym konkursie o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2014r.;
 - 7) inne sytuacje odpowiadające definicji wskazanej w § 1. ust. 1. pkt. 16.
3. Przedmiotem stypendium nie może być zakup środków trwałych i nieruchomości.
 4. Przedsięwzięcie nie może być zbieżne z zadaniem realizowanym na podstawie innej umowy/innych umów w tym porozumienia o usługach wolontarystycznych.
 5. Nie można złożyć więcej niż jednego wniosku w danym konkursie *o stypendia twórcze oraz o stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2014r.*
 6. Koncepcja przedsięwzięcia, będąca przedmiotem Wniosku nie może być finansowana ze środków Ministra dystrybuowanych za pomocą innych stypendiów bądź programów.

Wymagania formalne i merytoryczne

§ 11

1. Wniosek o przyznanie stypendium składa się z:
 - 1) *Elektronicznej Aplikacji* (dostępnej pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>), poprawnie wypełnionej i złożonej:
 - a) *Elektroniczną Aplikację* 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 *Elektronicznej Aplikacji* przez Wnioskodawcę za pośrednictwem innych przeglądarek niż wskazane literą a). Nie

zastosowanie się do wskazanych wymagań może skutkować brakiem kompletności złożonych dokumentów w konkursie, a tym samym odrzuceniem wniosku z powodu błędów formalnych,

- c) w sytuacji wystąpienia problemów technicznych dotyczących systemu EBOI, leżących po stronie Organizatora konkursu, kwestia niepoprawnego złożenia *Elektronicznej Aplikacji* przez Wnioskodawcę będzie rozpatrywana indywidualnie;
- 2) wydruku Potwierdzenia złożenia aplikacji – (w przypadku wnioskodawców nieużywających podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu):
- a) potwierdzenie złożenia aplikacji musi być odrębnie podpisane przez Wnioskodawcę,
- 3) elektronicznej kopii (skanu) dwóch rekomendacji, które stanowią załącznik do *Elektronicznej Aplikacji*:
- a) rekomendacje powinny być wystawione przez osoby uznane w danej dziedzinie dla przedsięwzięcia będącego przedmiotem wniosku stypendialnego,
 - b) rekomendacje muszą być wystawione nie wcześniej niż 12 miesięcy przed terminem składania wniosków (to jest w okresie od 14 kwietnia 2013r. do 14 kwietnia 2014r.),
 - c) rekomendacja musi zawierać: dane wnioskodawcy (imię i nazwisko), datę wystawienia rekomendacji, dane osoby rekomendującej (imię, nazwisko), własnoręczny podpis osoby wystawiającej rekomendację, treść rekomendacji,
 - d) rekomendacje nie mogą być skierowane na inny konkurs,
 - e) rekomendacje wystawione po 21 sierpnia 2013 r., powinny być przygotowane z wykorzystaniem formularza rekomendacji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - f) elektroniczne kopie kilkustronicowych rekomendacji powinny znajdować się w jednym pliku PDF,
 - g) rekomendacje obcojęzyczne muszą być przetłumaczone na język polski,
 - h) zeskanowany plik rekomendacji powinien zawierać w tym przypadku tekst rekomendacji oraz jego tłumaczenie, zeskanowane w formie jednego pliku,
 - i) rekomendacje wystawione przez aktualnych Członków Komisji nie będą uwzględniane,
 - j) załączone dodatkowe rekomendacje, powyżej wymaganych dwóch egzemplarzy, nie będą uwzględniane. Uwzględnione zostaną tylko dwie pierwsze rekomendacje widniejące na liście w systemie EBOI;
- 3) kopii dwóch rekomendacji w formie papierowej, tożsamy z przesłanymi skanami rekomendacji za pośrednictwem systemu EBOI:
- a) na etapie naboru Wnioskodawca jest zobowiązany przestać kopie dwóch rekomendacji (wraz z ewentualnymi tłumaczeniami na język polski) w formie papierowej, tożsamy z załączonymi skanami rekomendacji w systemie EBOI, których **oryginały** (w przypadku otrzymania stypendium) stanowiąc będą załącznik do umowy stypendialnej,

- b) rekomendacje przesłane ponad limit wskazany literą a) nie będą uwzględniane. Uwzględnione zostaną rekomendacje z zastrzeżeniem ust. 1. punkt 2) litera j);
- 4) nośnika elektronicznego (płyta CD/DVD, pendrive), który zawiera portfolio wnioskodawcy - materiał dokumentujący własny dorobek twórczy bądź z zakresu upowszechniania kultury Wnioskodawcy, będący podstawą 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):
- a) wnioskodawca powinien podpisać nośnik elektroniczny: numerem EBOI, imieniem, nazwiskiem, dziedziną oraz oznaczeniem MAC OS w przypadku wykorzystania do utworzenia portfolio systemu operacyjnego Macintosh,
 - b) nośnik powinien zawierać 1 folder o nazwie składającej się z: nazwiska, imienia oraz skrótu nazwy dziedziny (listę skrótów zawiera załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), do której składany jest wniosek,
 - c) folder nie powinien zawierać podfolderów,
 - d) objętość zapisanych na nośniku elektronicznym materiałów nie może przekroczyć 300 MB,
 - e) pliki nie mogą być umieszczone na nośniku elektronicznym w postaci skompresowanej,
 - f) długość fragmentów nagrań audio lub video nie może przekroczyć 20 minut,
 - 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 uszkodzenia nośnika elektronicznego, w trakcie jego dostarczenia będzie rozpatrywana w trybie indywidualnym.

Rozdział III

Ocena Wniosków

§ 12

1. W przypadku złożenia *Elektronicznej Aplikacji* przez Wnioskodawcę, nieużywającego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, **ocenie formalnej oraz merytorycznej poddana zostanie Elektroniczna Aplikacja wraz z załącznikami, dla której Potwierdzenie złożenia aplikacji wraz z wymaganymi załącznikami do wniosku zostało dostarczone do MKiDN w trybie określonym w § 6 oraz § 8 niniejszego regulaminu.**
2. W przypadku złożenia *Elektronicznej Aplikacji* przez Wnioskodawcę, używającego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, **ocenie formalnej oraz merytorycznej poddana zostanie Elektroniczna Aplikacja wraz z załącznikami, która została**

złożona do MKiDN za pośrednictwem systemu EBOI w trybie określonym w § 7 oraz § 8 niniejszego regulaminu oraz dla której dostarczono do MKiDN wymagane załączniki w trybie określonym w § 7 Oraz § 8 niniejszego regulaminu.

3. Zmiana statusu wniosku w systemie EBOI z *oczekującego* na *dokumenty wpłynęły* oznacza jedynie potwierdzenie wpływu dokumentów do MKiDN, jednakże nie świadczy o kompletności i poprawności złożonych dokumentów w konkursie.
4. Złożone wnioski są rozpatrywane pod względem formalnym przez pracowników Departamentu Mecenatu Państwa Ministerstwa w terminie do 45 dni od daty zakończenia naboru wniosków.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin oceny formalnej, może ulec wydłużeniu.
6. Podczas oceny formalnej wniosków Organizator może zasięgać opinii komórek organizacyjnych Ministerstwa.
7. 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.
8. Wnioski poprawne pod względem formalnym są oceniane merytorycznie przez Komisję . Posiedzenie Komisji, odbywa się w terminie do 27 czerwca 2014r.
9. Wnioski w trybie oceny formalnej oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 4. do regulaminu.

§ 13

1. Stypendia przyznawane są decyzją Ministra na podstawie rekomendacji Komisji.
2. Decyzja Ministra o przyznaniu stypendium zapada w terminie do 30 czerwca 2014r.

§ 14

1. Nadesłanie wniosku o przyznanie stypendium jest równoznaczne z akceptacją warunków ich udzielania wynikających z *Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* (Dz.U. 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. U. z 2012 r. poz. 612), *Ustawy o finansach publicznych* (Dz.U.2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz podjętych na ich podstawie ustaleń Ministra zawartych w ogłoszeniu konkursu o stypendia twórcze oraz o stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2014r.
2. Wnioskodawca poprzez zgłoszenie się do konkursu potwierdza, iż zapoznał się ze wzorem umowy stypendialnej stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie o stypendia, 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 45 dni od daty decyzji Ministra.
4. Wnioskodawcy, którzy uzyskali Stypendium Ministra zobowiązani są do rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia w terminie zadeklarowanym w harmonogramie *Elektronicznej Aplikacji* złożonej w konkursie za pośrednictwem systemu EBOI.
5. W przypadku przyznania stypendium na inny okres niż wnioskowany, za obowiązujący uznaje się harmonogram realizacji przedsięwzięcia w aktualizacji elektronicznej aplikacji i opracowany zgodnie z wytycznymi Komisji.
6. Wnioskodawcy, którzy uzyskali Stypendium Ministra otrzymują niezwłoczne pisemne zawiadomienie wraz z kompletem dokumentów i umową stypendialną, w terminie pomiędzy datą decyzji Ministra KiDN a terminem wypłaty pierwszej raty stypendium, przypadającej nie wcześniej niż w dniu 10 sierpnia. Informacja o wysłaniu dokumentów jest przekazywana za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail używany do rejestracji w systemie EBOI.
7. Zasady realizacji przedsięwzięcia w ramach stypendium określa umowa stypendialna, której wzór stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie o stypendia.
8. Umowa stypendialna powinna zostać dostarczona do MKiDN w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Stypendystę pisemnego zawiadomienia o otrzymaniu stypendium wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w § 15. ust. 6. niniejszego regulaminu.
9. W przypadku niedotrzymania przez Stypendystę terminu o którym mowa w § 15. ust. 8. niniejszego regulaminu Minister może podjąć decyzję o anulowaniu przyznanego stypendium. Od decyzji Ministra służy Stypendyście odwołanie w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji.

§ 16

1. W przypadku przyznania Stypendium na okres krótszy niż wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku, podstawą przygotowania umowy stypendialnej oraz rozliczenia stypendium jest aktualizacja *Elektronicznej Aplikacji* złożonej w systemie EBOI (w tym w szczególności w zakresie opisu koncepcji przedsięwzięcia i harmonogramu jego realizacji).
2. Stypendysta dokonuje aktualizacji *Elektronicznej Aplikacji* w terminie do 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o przyznaniu Stypendium.
3. W sytuacji o której mowa w § 16. ust. 1. niniejszego regulaminu, podstawą przyjęcia aktualizacji

Elektronicznej Aplikacji jest dostarczenie w terminie do 7 dni *Potwierdzenia złożenia aplikacji* zaktualizowanego wniosku po otrzymaniu informacji o przyznaniu stypendium (w terminie określonym w § 16. ust. 2. niniejszego regulaminu) osobiście do Biura Podawczego MKiDN bądź przesłać drogą pocztową na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa.

4. O przyjęciu aktualizacji *Elektronicznej Aplikacji* decyduje data dostarczenia *Potwierdzenia złożenia aplikacji* zaktualizowanego wniosku.
5. W sytuacji o której mowa w § 16. ust. 1. niniejszego regulaminu brak aktualizacji *Elektronicznej Aplikacji* w terminie określonym w § 16. ust. 2. niniejszego regulaminu oznacza rezygnację z przyznanego stypendium.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Wszelkie dokumenty złożone przez Wnioskodawców, którzy nie otrzymali stypendium w konkursie o stypendia ulegają wybrakowaniu zgodnie z procedurą archiwalną po zakończeniu procedury konkursowej.
2. Wnioskodawcy zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
3. Wnioskodawcy zobowiązani są do zapoznania się z treścią pozostałych dokumentów, zawartych w ogłoszeniu o konkursie o stypendia twórcze oraz o stypendia z zakresu upowszechniania kultury na II połowę 2014r., opublikowanych na stronie internetowej Ministerstwa tj. :
 - 1) Wzorem formularza rekomendacji (zał. nr 1 do regulaminu);
 - 2) Wzorem skrótów (zał. nr 2 do regulaminu);
 - 3) Wzorem umowy stypendialnej (zał. nr 3 do regulaminu);
 - 4) Kartą oceny (zał. nr 4 do regulaminu);
 - 5) Wzorem formularza sprawozdania z realizacji stypendium;
 - 6) Instrukcją krok po kroku od założenia konta do złożenia aplikacji i wystania wniosku;
 - 7) Instrukcją wypełnienia *Elektronicznej Aplikacji*.
4. W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe informacje lub złożono nieprawdziwe oświadczenia następuje odrzucenie wniosku lub anulowanie podjętej decyzji o udzieleniu dofinansowania.