

UCHWAŁA NR LV/1385/2017
RADY MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
z dnia 21 września 2017 r.

w sprawie szczegółowych warunków, trybu przyznawania i wysokości stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami w m.st. Warszawie

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935) w związku z art. 7b ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się stypendia dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami w m.st. Warszawie.

§ 2. Szczegółowe warunki, tryb przyznawania stypendiów, o których mowa w § 1 oraz ich wysokość określa "Regulamin przyznawania stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami w m.st. Warszawie", stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Wzór wniosku o przyznanie stypendium stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. Wzór rekomendacji stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 5. Wzór formularza sprawozdania z realizacji projektu stypendialnego stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

§ 6. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na stypendia będzie corocznie ustalana przez Radę m.st. Warszawy w uchwale budżetowej.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi m.st. Warszawy.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XXXIX/1048/2012 Rady m.st. Warszawy z dnia 5 lipca 2012 r. w sprawie szczegółowych warunków, trybu przyznawania i wysokości stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami w m.st. Warszawie (Dz.Urz.Woj.Maz. poz. 5465, z późn. zm.).

§ 9. Do wniosków o przyznanie stypendium złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 10. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

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

**Wiceprzewodnicząca
Rady m.st. Warszawy**

Ewa Masny-Askanas

Załącznik nr 1
do uchwały nr LV/1385/2017
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 21 września 2017 r.

Regulamin przyznawania stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami w m.st. Warszawie

§ 1. 1. Stypendium dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami w m.st. Warszawie, zwane dalej „Stypendium”, oznacza przyznanie środków finansowych osobom fizycznym realizującym przedsięwzięcia w zakresie twórczości artystycznej, upowszechniania kultury lub opieki nad zabytkami, określone szczegółowo we wniosku o przyznanie stypendium i w umowie stypendialnej, na czas określony w tej umowie.

2. Stypendium ma charakter indywidualny.

3. O stypendium nie może ubiegać się osoba, która:

- 1) pozostaje w stosunku pracy z Urzędem m.st. Warszawy;
- 2) w trakcie pobierania stypendium otrzymywałaby środki finansowe na realizację projektu stypendialnego z innego źródła;
- 3) w dniu składania wniosku nie ukończyła 18 roku życia;
- 4) w ramach stypendium przygotowuje pracę na stopień naukowy (licencjat, magisterium, doktorat, habilitacja).

4. Realizowane w ramach stypendium projekty mają charakter twórczy, artystyczny lub stanowią autorską koncepcję. Stypendium nie może być przeznaczone na produkcję. Przez produkcję rozumie się w szczególności działania takie jak: przeprowadzenie procesu wydawniczego i wydrukowanie książki, nagranie i wyprodukowanie płyty, mastering, produkcję i postprodukcję filmu, spektaklu itp. Niniejsze zastrzeżenie nie dotyczy procesów produkcyjnych dotyczących ww. działań po zakończeniu pobierania stypendium.

5. Stypendia przyznawane są w następujących dziedzinach:

- 1) film;
- 2) literatura;
- 3) muzyka;
- 4) opieka nad zabytkami;
- 5) taniec;
- 6) teatr;
- 7) sztuki wizualne;
- 8) upowszechnianie kultury.

6. Stypendia przyznawane są w dwóch kategoriach:

- 1) dla debiutantów, przy czym za debiutanta uznaje się osobę, która w zakresie uprawianej przez siebie dziedziny nie prezentowała publicznie do chwili składania wniosku o przyznanie stypendium swojego dorobku w sposób właściwy dla danej dziedziny, a zatem odpowiednio: w dziedzinie literatury nie ukazała się ani nie została przyjęta do wydania żadna publikacja książkowa wnioskodawcy; w dziedzinie sztuk wizualnych prace wnioskodawcy nie były prezentowane na żadnej wystawie ani taka wystawa nie jest w danej chwili w trakcie przygotowywania; w dziedzinie sztuk performatywnych (teatr, film lub taniec) wnioskodawca nie przygotował lub nie został

obsadzony w żadnej roli w profesjonalnym przedstawieniu prezentowanym publicznie (w sieci kin, teatrów, w ramach pokazów festiwalowych, TV, w wydaniach na DVD i innych nośnikach, w tym na płatnych platformach filmowych lub w kanałach internetowych oferujących usługi typu vod, streaming itp, jak również żadne z tych działań nie jest w danej chwili zakontraktowane i przygotowywane); analogicznie rozumie się debiut w zakresie choreografii, scenariusza oraz wizji reżyserskiej; w dziedzinie muzyki (kompozycji muzycznej) żaden utwór autorstwa wnioskodawcy nie był dotychczas wykonywany publicznie (w tym jako ścieżka dźwiękowa do przedstawień teatralnych ani produkcji filmowych i/lub TV) ani wydany drukiem. Debiutantami natomiast pozostają wnioskodawcy, którzy swój dorobek udostępniali w ramach procesu edukacji własnej (nie czerpiąc korzyści finansowych ze strony odbiorców, reklamodawców, etc.) oraz indywidualnie i nieodpłatnie w sieci internetowej (blog, kanały społecznościowe, etc.);

- 2) dla twórców z dorobkiem (na podstawie portfolio lub innej formy dokumentacji twórczości).

7. Projekt będący przedmiotem wniosku stypendialnego musi być przyporządkowany do jednej dziedziny spośród wskazanych w § 1 ust. 5 pkt 1-8 Regulaminu. W przypadku projektów, które dotyczą kilku dziedzin, wnioskodawca, decydując, w której dziedzinie chce złożyć wniosek, rozstrzyga, który z elementów ma charakter wiodący w projekcie i przesądza o celu i charakterze przedsięwzięcia.

8. Określa się następujące kryteria oceny działań twórczych opisanych we wniosku o stypendium:

- 1) wartość artystyczna, edukacyjna lub społeczna projektu artystycznego, z uwzględnieniem życia kulturalnego i dziedzictwa Warszawy;
- 2) unikatowa tematyka projektu wyróżniająca go spośród innych rozpatrywanych w danej dziedzinie, w tym indywidualny sposób ujęcia tematu;
- 3) realne określenie celu i rezultatu projektu oraz właściwy dobór środków i metod jego realizacji;
- 4) potencjał projektu w kontekście przedstawionych rekomendacji, dotychczasowej kariery twórczej oraz dorobku artystycznego przedstawionego w portfolio.

§ 2. Stypendium przyznaje:

- 1) w przypadku osób realizujących projekt stypendialny tematycznie związany z m.st. Warszawą czy też taki, którego odbiorcami będą mieszkańcy różnych dzielnic m.st. Warszawy – Prezydent m.st. Warszawy;
- 2) w przypadku osób realizujących projekt stypendialny tematycznie związany z jedną dzielnicą m.st. Warszawy czy też taki, którego odbiorcami będą przede wszystkim mieszkańcy jednej dzielnicy m.st. Warszawy – zarząd właściwej dzielnicy, o ile w danej dzielnicy zarezerwowane są środki finansowe przeznaczone na ten cel.

§ 3. Stypendia mogą być przyznawane raz w roku na okres 6 miesięcy lub 12 miesięcy. Stypendia półroczne mogą być przyznawane na pierwsze lub drugie półrocze. Okres ten określa wnioskodawca we wniosku o stypendium.

§ 4. 1. Wnioski o przyznanie stypendiów, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do uchwały, wraz z załącznikami określonymi w § 5 ust. 1, należy składać w terminie od dnia 15 sierpnia do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok realizacji projektu stypendialnego.

2. Wnioski dotyczące stypendiów dla osób, o których mowa w § 2 pkt 1 Regulaminu, składa się w kancelarii Urzędu m. st. Warszawy w godzinach pracy Urzędu.

3. Wnioski dotyczące stypendiów dla osób, o których mowa w § 2 pkt 2, składa się w Wydziale Obsługi Mieszkańców w Dzielnicy w godzinach pracy Urzędu.

4. W przypadku wniosków o przyznanie stypendium nadsyłanych pocztą o dochowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data stempla pocztowego.

5. Jeżeli ostatni dzień składania wniosków przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę termin upływa w pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu.

6. Wnioski należy składać wyłącznie na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 2 do uchwały.

7. W danym roku kalendarzowym osoba ubiegająca się o stypendium może złożyć wyłącznie jeden wniosek stypendialny.

§ 5. 1. Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) w przypadku twórców z dorobkiem: portfolio lub dokumentację twórczości prezentującą dorobek wnioskodawcy – np. wydruki lub kserokopie: katalogów z wystaw indywidualnych, reprodukcji prac, recenzji, opinii, wybranych utworów i artykułów (synteza do 20 stron formatu A4, możliwa także w wersji elektronicznej), płyty CD, DVD lub pendrive z nagraniem koncertami, występami, slajdami;
- 2) w przypadku debiutantów i twórców z dorobkiem: co najmniej dwie rekomendacje projektu stypendialnego od osób mających dokonania w dziedzinie, której dotyczy projekt, przedstawicieli związku twórczego, instytucji kultury, organizacji mogącej ocenić projekt stypendialny pod względem merytorycznym lub opiekuna artystycznego. Rekomendacje muszą być własnoręcznie podpisane przez osobę wystawiającą dokument. Rekomendacje muszą zawierać wszystkie dane wskazane w załączniku nr 3 do uchwały. Dopuszcza się przedstawienie kserokopii lub skanu rekomendacji pod warunkiem poświadczenia jej zgodności z oryginałem przez osobę składającą wniosek o stypendium. Nie będą akceptowane rekomendacje wystawione wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania wniosków stypendialnych;
- 3) w przypadku wniosków dotyczących stypendium w zakresie opieki nad zabytkami – oświadczenie, do której instytucji przekazana zostanie dokumentacja i wyniki przeprowadzonych badań;
- 4) podpisane przez wnioskodawcę oświadczenie potwierdzające prawdziwość danych wpisanych we wniosku oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

2. Wnioski niekompletne, wypełnione nieczytelnie, niepodpisane lub złożone po terminie nie spełniają wymogów formalnych. Wnioski niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

3. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania złożonych wniosków.

4. Komplet dokumentów (podpisany wniosek stypendialny, rekomendacje oraz stosowne oświadczenia określone Regulaminem) należy dołączyć na nośniku elektronicznym (płyta CD, DVD lub pendrive), przy czym warunkiem uznania wniosku za skutecznie przesłany jest możliwość prawidłowego odczytania wszystkich zapisanych na ww. nośnikach plików za pomocą pakietów biurowych: MS Office i Adobe Reader (w przypadku plików tekstowych); załączane pliki audio powinny mieć format: mp3, wav; pliki wideo: mpg, mpeg, avi, mp4; zdjęcia: pdf, jpg, png, tif.

5. Dopuszcza się dołączenie elektronicznych wersji dokumentów określonych w ust. 4 wraz z portfolio lub dokumentacją twórczości prezentujących dorobek wnioskodawcy na jednym wspólnym nośniku elektronicznym.

6. Elektroniczne wersje dokumentów winny być opatrzone imieniem i nazwiskiem wnioskodawcy.

§ 6. Oceny formalnej wniosków dokonują:

- 1) w przypadku wniosków o przyznanie stypendium dla osób, o których mowa w § 2 pkt 1 Regulaminu – upoważnieni pracownicy Biura Kultury Urzędu m.st. Warszawy;
- 2) w przypadku wniosków o przyznanie stypendium dla osób, o których mowa w § 2 pkt 2 – upoważnieni pracownicy wydziału dla dzielnicy właściwego w zakresie spraw działalności kulturalnej.

§ 7. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja ds. opiniowania wniosków o przyznanie stypendium i oceny realizacji projektów stypendialnych, zwana dalej „Komisją”.

§ 8. 1. Prezydent m.st. Warszawy w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje członków Komisji do spraw przyznawania stypendiów dla osób, o których mowa w § 2 pkt 1 Regulaminu, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

2. Zarząd Dzielnicy w drodze uchwały powołuje i odwołuje członków Komisji do spraw przyznawania stypendiów dla osób, o których mowa w § 2 pkt 2 Regulaminu, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

§ 9. W skład Komisji wchodzi członkowie w liczbie od 4 do 9 (w tym Przewodniczący). W skład Komisji wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel Biura Stołecznego Konserwatora Zabytków. Członkowie Komisji składają na ręce Przewodniczącego oświadczenie, że nie składają wniosków stypendialnych, ani nie pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub związku z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z którymkolwiek z wnioskodawców.

§ 10. 1. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) kierowanie pracą Komisji i ustalenie trybu jej pracy;
- 2) ustalenie przedmiotu, terminu i miejsca jej posiedzeń;
- 3) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
- 4) na podstawie merytorycznej oceny członków Komisji zatwierdzenie sprawozdań z wykonania stypendium (końcowego i częściowego) w ciągu 3 miesięcy od złożenia sprawozdania przez stypendystę.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zastępuje go inna osoba wchodząca w skład Komisji, przez niego upoważniona.

§ 11. 1. Posiedzenie Komisji uważa się za ważne, jeżeli uczestniczy w nim ponad połowa jej członków.

2. Opinie Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. W głosowaniu liczą się głosy za i przeciw, a głosy wstrzymujące się nie są brane pod uwagę.

4. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego lub osoby przez niego upoważnionej do zastępowania Przewodniczącego.

5. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.

6. Podpisany protokół Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie odpowiednio Prezydentowi m.st. Warszawy lub zarządowi właściwej dzielnicy.

§ 12. Członkom Komisji niebędącym pracownikami Urzędu m.st. Warszawy może być przyznane wynagrodzenie za udział w jej pracach.

§ 13. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej sprawozdań z wykonania stypendium (końcowego i częściowego) w ciągu 3 miesięcy od złożenia sprawozdania przez stypendystę.

§ 14. Obsługę administracyjną i techniczną prac Komisji zapewnia odpowiednio: Biuro Kultury Urzędu m.st. Warszawy lub wydział dla dzielnicy właściwy w zakresie spraw działalności kulturalnej.

§ 15. 1. W przypadku osób, o których mowa w § 2 pkt 1 Regulaminu, przyznanie stypendium będzie następowało w drodze zarządzenia Prezydenta m. st. Warszawy.

2. W przypadku osób, o których mowa w § 2 pkt 2 Regulaminu, przyznanie stypendium będzie następowało w drodze uchwały zarządu dzielnicy.

3. Informacje o stypendiach przyznanych przez Prezydenta m.st. Warszawy podaje się do wiadomości publicznej na stronie internetowej m.st. Warszawy i w formie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń Biura Kultury Urzędu m.st. Warszawy, a o stypendiach przyznanych przez zarząd dzielnicy na stronie internetowej danej dzielnicy m.st. Warszawy i w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie wydziału dla dzielnicy właściwego w zakresie spraw działalności kulturalnej.

§ 16. 1. Procedura przyznania stypendium powinna zostać zakończona w terminie 60 dni roboczych od końcowego terminu składania wniosków.

2. Umowa stypendialna jest zawierana w terminie nie dłuższym niż 21 dni roboczych od przyznania stypendium.

§ 17. Prezydent m.st. Warszawy oraz zarząd dzielnicy, zwane dalej „Przyznającym stypendium”, zastrzegają sobie prawo nieprzyznania żadnego stypendium w danym półroczu lub roku kalendarzowym.

§ 18. Stypendysta jest zobowiązany do:

- 1) wykorzystania stypendium na cele określone we wniosku oraz w umowie stypendialnej;
- 2) przedstawiania, na żądanie Przyznającego stypendium, bieżącej informacji o sposobie wykorzystywania stypendium;
- 3) w przypadku stypendiów przyznanych na 12 miesięcy – przedstawiania, na żądanie Przyznającego stypendium, sprawozdania częściowego o wykorzystywaniu stypendium zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały;
- 4) przedstawiania, w ustalonym w umowie terminie, końcowego sprawozdania z wykorzystania stypendium zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do uchwały;
- 5) informowania o wsparciu finansowym projektu stypendialnego ze środków m.st. Warszawy na zasadach określonych w umowie stypendialnej.

§ 19. Stypendysta może ubiegać się o stypendium w celu kontynuacji projektu stypendialnego, na który przyznano mu stypendium w poprzednim okresie.

§ 20. Stypendium wypłaca się w ratach zgodnie z postanowieniami umowy stypendialnej.

§ 21. Miesięczna wysokość stypendium nie może przekroczyć dwukrotnego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim,

ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” zgodnie z art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800, z późn. zm.).

§ 22. W przypadku stwierdzenia niezrealizowania projektu stypendialnego, niezłożenia sprawozdania lub nieterminowego złożenia sprawozdania końcowego, Przyznający stypendium może wezwać stypendystę do jego zwrotu wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 23. Stypendysta, który nie wywiązał się ze zobowiązań określonych w umowie stypendialnej, traci prawo ubiegania się o kolejne stypendium na okres następnych 2 lat.

Załącznik nr 3
do uchwały nr LV/1385/2017
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 21 września 2017 r.

Wzór rekomendacji

**stypendia dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury
i opieką nad zabytkami w m.st. Warszawie**

Rekomendacja dla

Zgłaszającego projekt stypendialny zatytułowany:

.....dotyczący:.....
.....

Imię i nazwisko rekomendującego

Tytuł naukowy, stanowisko, pełniona funkcja
.....

Nazwa i adres instytucji, z którą związany jest rekomendujący, kontakt do rekomendującego:

.....

Ocena merytoryczna zgłaszanego projektu stypendialnego, a także ocena możliwości
wykorzystania stypendium przez wnioskodawcę:

.....
.....
.....

.....
miejscowość i data podpis rekomendującego

Załącznik nr 4
do uchwały nr LV/1385/2017
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 21 września 2017 r.

Formularz sprawozdania częściowego/końcowego z realizacji projektu stypendialnego

Dziedzina, w której złożony był wniosek:

.....

1. Umowa nr..... z dnia

2. Imię i nazwisko:

3. Okres pobierania stypendium

.....

4. Tytuł oraz krótki opis projektu, którego dotyczy umowa stypendialna

.....

5. Dokładny opis realizacji stypendium:

a) wykorzystane środki i metody realizacji:

.....

b) czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte? Jeśli nie, dlaczego?

.....

.....

.....
miejscowość i data podpis Stypendysty

Do sprawozdania należy dołączyć materiał dokumentujący efekty realizacji projektu, np. reprodukcje prac, teksty powstałych utworów, zdjęcia przeprowadzonych warsztatów, zapis nutowy utworów muzycznych, zapis wideo, recenzje, artykuły, kwerendy biblioteczne i inne.