

**UCHWAŁA NR XV/163/2019**  
**RADY MIASTA STAROGARD GDAŃSKI**  
**z dnia 30 października 2019 r.**

**w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury, opieką nad zabytkami oraz ustalenia ich wysokości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.<sup>1)</sup>) i art. 7b ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.<sup>2)</sup>) uchwała się, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwała określa szczegółowe warunki i tryb przyznawania stypendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury oraz opieką nad zabytkami.

2. Stypendia przyznawane są na cel określony we wniosku o przyznanie stypendium w jednej z następujących dziedzin:

- 1) muzyka (po przedstawieniu treści lub linka/odnośnika do projektu utworu);
- 2) plastyka;
- 3) fotografia;
- 4) teatr;
- 5) film;
- 6) literatura;
- 7) opieka nad zabytkami.

3. Stypendium nie obejmuje:

- 1) finansowania kosztów podróży, przejazdu, ponoszenia opłat administracyjnych i innych,
- 2) przygotowania prac licencjackich, magisterskich, doktorskich, itp.,
- 3) zakupu środków trwałych (np. instrumentów, sprzętu, urządzeń, wyposażenia),
- 4) działalności służącej celom zarobkowym.

**§ 2. 1.** Wniosek o przyznanie stypendium winien zawierać opis przedsięwzięcia, które stypendysta zamierza zrealizować w ramach przyznanego stypendium, zwanego dalej "programem stypendialnym".

2. Wzór wniosku o przyznanie stypendium, zwany dalej "wnioskiem" określa załącznik nr 1 do uchwały. Wniosek winien być wypełniony komputerowo i podpisany własnoręcznie lub przez opiekuna prawnego wnioskodawcy.

3. Osoba lub zespół ubiegający się o przyznanie stypendium może je otrzymać wyłącznie na wykonanie programu stypendialnego w określonym umową terminie.

4. Stypendia przyznaje się na działalność prowadzoną na terenie całego kraju, a w szczególności na rzecz miasta Starogard Gdański służącą jego promocji.

5. W przypadku gdy wnioskującym jest uczeń/uczennica bądź student/studentka, do wniosku należy dołączyć zaświadczenie wydane przez szkołę/uczelnię potwierdzające ten fakt.

**§ 3. 1.** Wnioski o przyznanie stypendium należy składać w biurze podawczym Urzędu Miasta Starogard Gdański w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego realizację programu stypendialnego.

2. W przypadku przesłania wniosku drogą pocztową, o terminie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Starogard Gdański.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 1 i 2 nie będą podlegały rozpatrzeniu.

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1309; 1696 oraz 1815

<sup>2)</sup>zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1608 oraz z 2019 r. poz. 115, 730 i 1696

4. Wnioski, które zawierają braki formalne można uzupełnić w terminie 14 dni od otrzymania informacji o zaistniałych brakach. Informacja może zostać przekazana pocztą tradycyjną, mailowo, telefonicznie.

5. Wnioski, których braki nie zostały usunięte przez wnioskodawcę, bądź zostały złożone przez wnioskodawcę po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Przy ocenie wniosków stypendialnych właściwa komisja bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) cel, jaki zamierza osiągnąć stypendysta realizując przedsięwzięcie w zgłoszonej dziedzinie;
- 2) obiektywną możliwość realizacji przedsięwzięcia opisanego we wniosku;
- 3) potencjalne możliwości wykorzystania stypendium, w tym zakres i liczbę odbiorców dzieła;
- 4) dotychczasowy dorobek wnioskodawcy w dziedzinie, której dotyczy projekt stypendialny;
- 5) atrakcyjność projektu, który stanowi treść wniosku o stypendium;
- 6) trafność merytoryczna projektu stypendialnego;
- 7) potencjalne korzyści realizacji projektu dla lokalnej społeczności;
- 8) promowanie młodych talentów.

§ 4. 1. Wnioski o przyznanie stypendiów opiniuje i proponuje ich wysokość Komisja Kultury i Promocji Miasta Starogard Gdański.

2. Stypendia przyznawane są w ramach środków przewidzianych na ten cel w uchwale budżetowej na dany rok kalendarzowy i wypłacane jednorazowo.

3. Stypendium może być przyznane w danym roku budżetowym tylko raz tej samej osobie.

4. Komisja ma prawo przyznać kwotę niższą niż kwota wnioskowana przez kandydata.

5. W przypadku przyznania stypendium w kwocie niższej niż wnioskowana, stypendysta może proporcjonalnie zmniejszyć zakres programu stypendialnego, składając aktualizację programu stypendialnego.

6. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

7. Prezydent Miasta Starogard Gdański na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji podejmuje decyzję o przyznaniu stypendium.

8. Prezydent Miasta na podstawie odrębnego zarządzenia ogłasza listę stypendystów wraz z podaniem wysokości przyznanego stypendium i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

9. Od decyzji Komisji, zatwierdzonej przez Prezydenta Miasta Starogard Gdański nie ma odwołania.

§ 5. 1. Stypendysta obowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania programu stypendialnego sporządzonego na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały, w terminie 30 dni od daty zakończenia jego realizacji.

2. W ramach sprawozdania stypendysta zobowiązany jest do przekazania na rzecz Gminy Miejskiej Starogard Gdański jednego przedmiotu, który powstał w ramach realizacji programu stypendialnego, bądź wykonania usługi ściśle związanej z programem stypendialnym. Szczegółowe warunki przekazania/ wykonania usługi zostaną ustalone na etapie konstruowania umowy stypendialnej.

3. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku określonego w ust. 1 stypendysta zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych przyznaných w ramach stypendium wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia otrzymania stypendium.

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

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

§ 7. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc uchwała Rady Miejskiej Starogardu Gdańskiego XXVIII/294/2001 z dnia 14 lutego 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przyznawania stypendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury oraz wysokości tych stypendiów.

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

Przewodnicząca Rady Miasta  
Starogard Gdański

**Anna Benert**

**Wniosek o stypendium  
dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury, opieką nad zabytkami**

1. Stypendia przyznawane są osobom fizycznym w celu wsparcia rozwoju umiejętności artystycznych, a także mając na uwadze upowszechnianie kultury i opiekę nad zabytkami.

**I Dane wnioskodawcy:**

1. Nazwa/ Imię i nazwisko.....  
2. Data urodzenia.....  
3. Siedziba/ adres zamieszkania.....  
.....  
4. Adres do korespondencji, nr tel. (komórkowy i/lub stacjonarny), e-mail :  
.....  
.....  
5. Nr konta bankowego .....  
6. adres Urzędu Skarbowego.....  
.....  
7. Opiekun prawny (w przypadku osób niepełnoletnich).....  
.....

**II Opis wnioskowanego programu stypendialnego**

1. Opis programu (dotyczy jednej z dziedzin, w której kandydat aplikuje o stypendium)  
.....  
.....  
2. Termin realizacji programu stypendialnego  
.....  
3. Przewidywany rezultat realizacji programu  
.....  
.....  
4. Krótkie uzasadnienie celowości przyznania stypendium  
.....  
.....  
5. Proponowana kwota przyznania stypendium.....  
.....  
.....  
6. Przewidywany koszt realizacji całego projektu z rozdzieleniem kosztów.

L.p	Wkład własny w realizację projektu (w zł)	Środki ze stypendiów (w zł)	Całość projektu (w zł)

**III Dorobek artystyczny**

1. Informacje o dorobku twórczym, artystycznym, osiągnięciach itp. (z ostatnich 3 lat).....  
.....  
.....

2. Dotychczas przyznane stypendia (należy podać rok przyznania oraz kwotę stypendium)

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

**IV Załączniki** (potwierdzenia wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć artystycznych- z ost. 3 lat)

.....

#### **V. Oświadczenie**

Oświadczam, że program stypendialny opisany w niniejszym wniosku nie narusza praw autorskich innych osób w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 poz. 1231 z późn. zm.).

.....  
(data i podpis wnioskodawcy lub opiekuna prawnego)

#### **VI. Zgoda na przetwarzanie danych**

Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Gmina Miejska Starogard Gdański, w imieniu której działa Prezydent Miasta Starogard Gdański, moich (gdy zainteresowany jest pełnoletni) / ..... (w wykropkowanym miejscu należy wpisać imię i nazwisko zainteresowanego, gdy nie jest on pełnoletni) \* danych osobowych zawartych we wniosku, w celu przeprowadzenia procedury rozpatrzenia wniosku o przyznanie stypendium dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury, opieką nad zabytkami.

Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.

#### **Informacja o prawie cofnięcia zgody**

W każdej chwili przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy lub opiekuna prawnego)

*\*(niepotrzebne skreślić)*

#### **VII. Obowiązek informacyjny**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) – dalej RODO informujemy, że:

#### **ADMINISTRATOR DANYCH**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Starogard Gdański, w imieniu której działa Prezydent Miasta Starogard Gdański, ul. Gdańskiej 6, 83-200 Starogard Gdański.

## **DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym skontaktować można się:

- a) telefonicznie: 58 530 6055,
- b) drogą elektroniczną: iod@um.starogard.pl,
- c) osobiście w siedzibie Urzędu w Starogardzie Gdańskim przy ul. Gdańskiej 6.

## **CELE PRZETWARZANIA DANYCH ORAZ PODSTAWA PRAWNA ICH PRZETWARZANIA**

Dane przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o stypendium dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury, opieką nad zabytkami oraz ewentualnego przyznania tego stypendium i korzystania z niego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody.

## **ODBIORCY DANYCH**

Dane osobowe mogą zostać udostępniane podmiotom, którym zostało powierzone przetwarzanie danych na podstawie zawartych umów, a także innym podmiotom i instytucjom upoważnionym z mocy prawa.

## **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej. W związku z obowiązkiem archiwizowania, Pani/Pana dane osobowe zawarte we wniosku i zbierane w dokumentach w kolejnych czynnościach będą przechowywane wieczyście. Najpierw będą przechowywane w naszym archiwum zakładowym, a po 25 latach zostaną przekazane do archiwum państwowego.

## **PRAWA OSÓB, KTÓRE DANE DOTYCZĄ**

Posiada Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- sprostowania danych,
- usunięcia danych,
- ograniczenia przetwarzania danych,
- cofnięcia zgody.

## **SKARGA DO ORGANU NADZORCZEGO**

Ma Pani/Pan prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

## **INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH**

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do celów związanych z przeprowadzeniem procedury rozpatrzenia wniosku o przyznanie stypendium dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury, opieką nad zabytkami. Niepodanie danych osobowych skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

## **INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANEMU PODEJMOWANIU DECYZJI**

Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacjami o przetwarzaniu danych osobowych.**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy lub opiekuna prawnego)

**Formularz sprawozdania z realizacji programu stypendialnego**

Dziedzina, w której złożony był wniosek: .....

1. Imię i nazwisko stypendysty .....

2. Krótki opis programu stypendialnego .....

.....

.....

3. Dokładny opis realizacji stypendium .....

.....

.....

a) wykorzystane środki i metody realizacji: .....

.....

.....

L.p	Wykorzystane środki własne	Wykorzystane środki stypendium	Całość realizacji stypendium

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

.....

.....

c) zakres i liczba odbiorców dzieła .....

.....

.....

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis Stypendysty)

*Do sprawozdania należy dołączyć: materiał dokumentujący efekty realizacji stypendium, np. reprodukcje prac, teksty powstałych utworów, zdjęcia, zapisy video, recenzje, artykuły, kwarendy biblioteczne i inne.*

## **UZASADNIENIE**

Projekt nowej Uchwały w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania stypendiów dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury, opieką nad zabytkami oraz ustalenia ich wysokości, powstał na bazie doświadczeń powstałych po kilku edycjach przyznawania stypendium. Celem priorytetowym było stworzenie wzoru wniosku oraz sprawozdania z realizacji programu stypendialnego, który w znacznym stopniu przyczyni się do usprawnienia prac właściwej Komisji rozpatrującej w/w wnioski, które są załącznikiem do niniejszej uchwały. Uchwała określa cele na jakie stypendium może zostać przyznane, jakie koszty nie mogą być poniesione w związku z realizacją programu stypendialnego, reguluje czas złożenia sprawozdania z realizacji stypendium oraz konsekwencje, jakie poniesie Stypendysta gdy sprawozdanie nie zostanie złożone w określonym umową terminem.