

**Instrukcja wypełnienia elektronicznego formularza o stypendia z budżetu Ministra KiDN –
wytyczne dot. pól wniosku**

MINISTERSTWO KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15

Wniosek o przyznanie stypendiów twórczych i stypendiów na przedsięwzięcia
związane z upowszechnianiem kultury z budżetu Ministra KiDN na r.



- zielona strzałka wskazuje miejsca do wypełnienia, zaznaczenia w formularzu wniosku

A. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY

WŁĄCZ EDYCJĘ DANYCH

Imię *

Wnioskodawca Testowy

Nazwisko *

Wnioskodawca Testowy

E-mail *

test@e-mail.com

Numer telefonu *

123456789

Pesel

XXXXXXXXXX

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ I PRZEJDŹ DALEJ

SPRAWDŹ

B. Dziedzina stypendium

Konkurs o stypendia obejmuje dwie kategorie stypendiów - stypendia twórcze oraz stypendia na przedsięwzięcia związane z upowszechnianiem kultury. Do ośmiu dziedzin twórczych należą: film, literatura, muzyka, opieka nad zabytkami, sztuki wizualne, taniec, teatr, twórczość ludowa. Do dwóch dziedzin z zakresu upowszechniania kultury należą: animacja i edukacja kulturalna oraz zarządzanie kulturą i wspieranie rozwoju kadr kultury. Szczegóły, wytyczne w poszczególnych dziedzinach zawiera załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu - Opis dziedzin.

B. I. Dziedzina *

- ☒ Animacja i edukacja kulturalna
- ☐ Film
- ☐ Literatura
- ☐ Muzyka
- ☐ Opieka nad zabytkami
- ☐ Sztuki wizualne
- ☐ Taniec
- ☐ Teatr
- ☐ Twórczość ludowa
- ☐ Zarządzanie kulturą i wspieranie rozwoju kadr kultury

Można wybrać tylko jedną dziedzinę.

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ

ZAPISZ WERSJĘ ROBOCZĄ I PRZEJDŹ DALEJ

WSTECZ

SPRAWDŹ

C. Informacje na temat przedmiotu stypendium (charakterystyka przedsięwzięcia) - opis części merytorycznej

→ C. I. Nazwa własna projektu przedsięwzięcia * 

0 / 150

Nazwa własna zadania służy do jego dalszej identyfikacji i pojawia się we wszystkich dokumentach. W przypadku otrzymania stypendium zostanie umieszczona przy nazwisku stypendysty na opublikowanej liście osób, które otrzymały stypendia.

→ C. II. Syntetyczny opis projektu przedsięwzięcia * 

0 / 1200

Krótki opis, mający stanowić „wizytówkę” koncepcji przedsięwzięcia – jego podstawowe założenia i cechy szczególne. Syntetyczny opis powinien zawierać w szczególności takie informacje, jak przedmiot przedsięwzięcia (główne planowane działania, ramy czasowe, lokalizacja), jego cele, rezultaty.



C. III. Miejsce realizacji przedsięwzięcia *



0 / 200

Miejsce, gdzie projekt będzie planowo realizowany. Należy podać, w zależności od rodzaju projektu, informacje o miejscu realizacji przedsięwzięcia (np.: kraj, województwo, miejscowość, miejscowości itd). Jeśli projekt będzie realizowany w internecie, należy wpisać "Internet".



C. IV. Szczegółowy opis przedsięwzięcia *



0 / 3500

W „Szczegółowym opisie przedsięwzięcia” należy rozwinąć opis zawarty w punkcie „Syntetyczny opis przedsięwzięcia”.

Opis powinien zawierać również:

- uzasadnienie dla okresu, na jaki Wnioskodawca ubiega się o przyznanie stypendium,
- argumentację Wnioskodawcy uzasadniającą realizację przedsięwzięcia w ramach stypendium ministra.

Planując przedsięwzięcie, należy pamiętać, że przedmiotem stypendium nie może być:

- 1) zakup środków trwałych i nieruchomości;
- 2) zakup instrumentów muzycznych;
- 3) zakup sprzętu, w szczególności wszelkiego rodzaju urządzeń elektronicznych, elektrotechnicznych, komputerowych, fotograficznych, audiowizualnych, multimedialnych, itd.;
- 4) finansowanie nauki lub nauka w szkołach, szkołach letnich, akademiach lub na uczelniach wyższych, w tym studiów doktoranckich i innych form kształcenia;
- 5) finansowanie udziału lub udział w działaniach edukacyjnych, badawczych lub rozwojowych służących podnoszeniu kompetencji;
- 6) finansowanie udziału lub udział w formach kształcenia i doskonalenia zawodowego, w szczególności: w kursach doszkalających, szkoleniach, webinarach, programach mentoringowych;
- 7) finansowanie stowarzyszeń, fundacji, ognisk kulturalnych, pracowni twórczych itd.

➔ C. V. Sposób realizacji przedsięwzięcia (pozafinansowe środki oraz metody wykorzystywane przez stypendystę w trakcie realizacji stypendium) *  0 / 1200

W tym miejscu należy wymienić, krótko opisać oraz uzasadnić wybór metod/technik, którymi Stypendysta będzie posługiwał się w trakcie realizacji przedsięwzięcia (np.: rodzaj techniki malarskiej, rodzaj techniki fotograficznej, metody badawcze itd.).

➔ C. VI. Cele realizacji przedsięwzięcia (trzy najważniejsze) * 

Lp.

Cel (do 500 znaków)

1 ▼



W tabeli należy podać oraz opisać główne cele realizacji przedsięwzięcia (jeden wiersz tabeli to jeden cel przedsięwzięcia).
Opis celów odzwierciedla potrzeby, intencje Wnioskodawcy, które stanowią jego motywację do realizacji przedsięwzięcia.
W odróżnieniu od rezultatów, cele mogą mieć charakter ogólny. Osiągnięcie celów nie musi nastąpić bezpośrednio w momencie zrealizowania przedsięwzięcia.
Obowiązkowo należy wypełnić 1 wiersz, maksymalnie 3 wiersze.

D. Informacje na temat przedmiotu stypendium (charakterystyka przedsięwzięcia) - opis części praktycznej

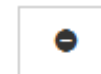


D. I. Przewidywane rezultaty wynikające bezpośrednio z realizacji przedsięwzięcia *



Lp.

Przewidywane rezultaty (do 700 znaków)



Jaki będzie efekt końcowy. Należy podać oraz opisać bezpośredni rezultat lub rezultaty realizacji przedsięwzięcia, np.: napisanie powieści, scenariusza, wykonanie instalacji, przeprowadzenie warsztatów, skomponowanie utworów, przeprowadzenie kwerend itd.

W tabeli należy podać oraz opisać obowiązkowo 1 rezultat - jeden wiersz to jeden rezultat.

Rezultat oznacza konkretny, dający się zmierzyć (liczbowo) efekt osiągnięty po zakończeniu projektu, mający z nim bezpośredni związek, np.: liczba obiektów, dzieł zrealizowanych w ramach projektu, liczba osób, która wzięła udział w akcji społecznej, liczba widzów przedstawienia zrealizowanego w ramach projektu itp.

WAŻNE: W przypadku otrzymania stypendium wymienione oraz opisane w tym miejscu rezultaty umieszczone zostaną w umowie stypendialnej i będą stanowić podstawę rozliczenia stypendium. Wobec czego powinny być realistyczne.

Instrukcja wypełnienia elektronicznego formularza o stypendia z budżetu Ministra KiDN – wytyczne dot. pól wniosku



D. II. Czy Wnioskodawca przewiduje nawiązanie współpracy związanej z realizacją wnioskowanego przedsięwzięcia z inną osobą, organizacją, podmiotem?



☒ Tak ☐ Nie ☐ nie dotyczy

D. II. 1. Wykaz partnerów przedsięwzięcia (kto, oprócz wnioskodawcy, będzie zaangażowany w realizację przedsięwzięcia) *

Lp.	Nazwa podmiotu (do 100 znaków)	Przewidziane formy współpracy (do 100 znaków)	Przewidziany wkład (do 100 znaków)
1			



Po wybraniu odpowiedzi „Tak” pojawia się tabela, w której należy wypełnić w całości przynajmniej 1 wiersz. W przypadku wybrania odpowiedzi „Nie” Wnioskodawca nie wypełnia tabeli i przechodzi do następnego pytania.

Nazwa podmiotu - należy podać pełną nazwę np.: organizacji pozarządowej, instytucji publicznej, jednostki samorządu terytorialnego, osoby fizycznej, grupy nieformalnej itd.

Przewidziane formy współpracy - np.: działania promocyjne, wsparcie merytoryczne, wsparcie rzeczowe, wsparcie finansowe.

Przewidziany wkład - np.: publikacja artykułu w gazecie, udostępnienie sali/pracowni.

→ D. III. Sposób upowszechniania rezultatów *

0 / 1500

W jaki sposób oraz za pomocą jakich narzędzi, nośników rezultaty przedsięwzięcia zostaną upowszechnione w trakcie realizacji przedsięwzięcia lub po jego zakończeniu.

→ D. IV. Główni odbiorcy projektu *

Lp.

Odbiorca (do 500 znaków)

Uzasadnienie (do 500 znaków)

1



Odbiorca - w tym miejscu należy nazwać grupę odbiorców, do których kierowane są działania/rezultaty przedsięwzięcia, np.: mieszkańcy miejscowości X, dzieci, uczestnicy warsztatów.

Uzasadnienie - należy opisać, dlaczego Wnioskodawca kieruje działania/rezultaty do wskazanej obok grupy odbiorców.

Obowiązkowo należy wypełnić 1 wiersz (1 grupa odbiorców), maksymalnie 3 wiersze.

E. Wnioskowany okres przyznania stypendium / Harmonogram wraz z wykazem poszczególnych działań (elementów) wchodzących w skład przedsięwzięcia ⓘ

E. I. 1. Czas trwania przedsięwzięcia w ramach stypendium *

Proszę wybrać

E. I. 2. Czas trwania przedsięwzięcia w miesiącach

0

E. I. 3. Data rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia w ramach stypendium *

E. I. 4. Data zakończenia realizacji przedsięwzięcia w ramach stypendium *

E. I. 5. Wnioskowana kwota stypendium

0,00

zł

E. II. Harmonogram szczegółowy

E. II. 1. Harmonogram wraz z wykazem poszczególnych działań (elementów) wchodzących w skład przedsięwzięcia * ⓘ

Lp.	Działanie	Opis	Termin od	Termin do
-----	-----------	------	-----------	-----------



Stypendia przyznawane są na okres nie krótszy niż trzy kolejne, następujące po sobie miesiące w danym roku.

Instrukcja wypełnienia elektronicznego formularza o stypendia z budżetu Ministra KiDN – wytyczne dot. pól wniosku

→ E. I. 1. Czas trwania przedsięwzięcia w ramach stypendium *

Proszę wybrać

Proszę wybrać

1 półrocze

2 półrocze

cały rok

inny

W przypadku wyboru „inny” należy określić datę rozpoczęcia – (pole E. I. 3.) oraz datę zakończenia (pole E. I. 4.) realizacji przedsięwzięcia.

E. I. 1. Czas trwania przedsięwzięcia w ramach stypendium *

inny

E. I. 2. Czas trwania przedsięwzięcia w miesiącach

8

→ E. I. 3. Data rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia w ramach stypendium *

2026-03

→ E. I. 4. Data zakończenia realizacji przedsięwzięcia w ramach stypendium *

2026-10

E. I. 5. Wnioskowana kwota stypendium

40 000,00 zł

E. II. Harmonogram szczegółowy

E. II. 1. Harmonogram wraz z wykazem poszczególnych działań (elementów) wchodzących w skład przedsięwzięcia *



Lp.	Działanie	Opis	Termin od	Termin do	
1 ▼					
2 ▼					
3 ▼					



Harmonogram zawiera wykaz poszczególnych działań, jakie składają się na realizację przedsięwzięcia oraz ich opis w porządku chronologicznym. Harmonogram powinien uwzględniać wszystkie działania zaplanowane w ramach realizacji przedsięwzięcia. Czas trwania: zawiera ramy czasowe, w których poszczególne działania będą realizowane (należy wybrać miesiąc rozpoczęcia i zakończenia poszczególnego działania).

Wypełnienie 3 wierszy jest obowiązkowe.

Opis działania - na czym będzie polegała realizacja działania, wykaz elementów, które składają się na realizację działania.

WAŻNE:

Zgodnie z wytycznymi w Opisie dziedzin (Załącznik nr 3 do Regulaminu) realizowane w ramach stypendium projekty mają charakter twórczy, artystyczny, dlatego też harmonogram nie może zawierać WYŁĄCZNIE działań o charakterze organizacyjno-produkcyjnym (np.: wydanie książki, nagranie i wyprodukowanie płyty, produkcja i postprodukcja filmu, spektaklu, mastering, zakup, promocja, naprawa itp.).

F. Stan przygotowań do realizacji przedsięwzięcia na dzień składania wniosku



F. I. Czy w momencie składania wniosku prace zmierzające do realizacji opisywanego przedsięwzięcia zostały rozpoczęte bądź wykonane?



☒ Tak ☐ Nie ☐ nie dotyczy

F. I. 1. Wykaz podjętych i/lub zrealizowanych działań zmierzających do realizacji przedsięwzięcia *

Lp.

Zakres prac/działanie (do 400 znaków)

Termin (do 150 znaków)

1



Po wybraniu odpowiedzi „Tak” pojawia się tabela, w której należy wypełnić w całości przynajmniej 1 wiersz. W przypadku wybrania odpowiedzi „Nie” Wnioskodawca nie wypełnia tabeli i przechodzi do następnego pytania.

Zakres prac/działanie – należy, w skróconej, syntetycznej formie, opisać podjęte (bądź realizowane działania) w celu osiągnięcia rezultatów opisanych w punkcie D.I. Elektronicznego Formularza.

Instrukcja wypełnienia elektronicznego formularza o stypendia z budżetu Ministra KiDN – wytyczne dot. pól wniosku

F. II. Powiązanie projektu z innymi przedsięwzięciami

☒ Tak ☐ Nie ☐ nie dotyczy

F. II. 1. Wykaz programów, stypendiów *

Lp.	Nazwa programu (do 200 znaków)	Organizator i decyzja (do 200 znaków)	Forma i zakres współpracy (do 400 znaków)	
1				

Po wybraniu odpowiedzi „Tak” pojawia się tabela, w której należy wypełnić w całości przynajmniej 1 wiersz. W przypadku wybrania odpowiedzi „Nie” Wnioskodawca nie wypełnia tabeli i przechodzi do następnego pytania.

Nazwa programu - należy wpisać nazwę programu stypendialnego (np. Młoda Polska) bądź Programu Ministra (np. Muzyka, Kultura Ludowa) oraz wskazać tytuł projektu, z którym następuje powiązanie i nazwę Wnioskodawcy. Należy również wskazać datę naboru.

Organizator i decyzja - należy podać nazwę instytucji zarządzającej Programem (np. Narodowy Instytut Muzyki i Tańca, Departament Ochrony Zabytków), instytucji zarządzającej programem stypendialnym (np. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Narodowe Centrum Kultury). Należy podać informację, czy na etapie składania aplikacji o dofinansowanie, o którym mowa zostało już przyznane. Jeśli nie, należy podać datę rozstrzygnięcia.

Forma i zakres współpracy - w tym miejscu należy opisać, w jakim stopniu wnioskowane przedsięwzięcie jest powiązane z innym projektem (np.: realizacja jednego / kilku / wszystkich działań należy przytoczyć dokładne nazwy działań opisanych w harmonogramie). Należy również wyjaśnić zasady powiązania tak, aby nie zachodziła obawa o podwójne finansowanie ze środków publicznych koncepcji przedsięwzięcia, zgłoszonego do konkursu o stypendium Ministra KiDN.

Należy również podać informacje na temat aplikowania w innych programach (np.: organizacji pozarządowych, instytucji kultury pod warunkiem, że nie są finansowane ze środków publicznych) udzielających wsparcia finansowego/merytorycznego w realizacji przedsięwzięcia, które jest przedmiotem aplikacji o stypendium Ministra. W takim przypadku należy napisać, jakim wsparciem realizacja przedsięwzięcia zostanie objęta, określając termin w kolumnie obok należy podać termin aplikowania oraz termin decyzji o udzieleniu wsparcia.

WAŻNE:

Zgodnie z oświadczeniem nr 5:

!!! Dofinansowaniem w ramach konkursu mogą zostać objęte jedynie te projekty, które nie są finansowane ani współfinansowane ze środków publicznych lub prywatnych, krajowych lub zagranicznych, oraz że nie są przedmiotem ubiegania się o takie finansowanie w sposób mogący prowadzić do podwójnego finansowania tego samego przedsięwzięcia lub jego części. !!!

G. Wnioskodawca

 G. I. Skrócony przebieg kariery artystycznej lub naukowej (wystawy, publikacje, konkursy, projekty, badania naukowe, koncerty, nagrody itp.) - maksymalnie 10 najważniejszych wydarzeń z punktu widzenia Wnioskodawcy * 

Lp.

Wydarzenie (do 500 znaków)

Termin (do 200 znaków)

1 ▼



Wydarzenie - w tabeli należy podać i opisać maksymalnie 10 osiągnięć artystycznych, naukowych lub innych kluczowych momentów w przebiegu kariery zawodowej, subiektywnie wybranych przez Wnioskodawcę.

Termin - należy określić w zależności od rodzaju opisanego obok „Wydarzenia” okres bądź datę (przynajmniej miesiąc, rok), kiedy wydarzenie miało miejsce.

Instrukcja wypełnienia elektronicznego formularza o stypendia z budżetu Ministra KiDN – wytyczne dot. pól wniosku

G. II. Czy Wnioskodawca pobierał kiedykolwiek stypendium (nie dotyczy stypendium socjalnego) 

Lp.	Nazwa	Instytucja przyznająca stypendium	Termin od	Termin do	Cel przyznania stypendium
1 					

 USUŃ WIERSZ

 DODAJ WIERSZ

Punkt nieobowiązkowy. Jeśli Wnioskodawca nie pobierał żadnego stypendium, nie musi wypełniać tego punktu.

G. III. Czy Wnioskodawca jest zatrudniony w instytucji podległej/nadzorowanej przez MKiDN (do 3000 znaków)? * 

Tak 

Po wybraniu odpowiedzi „Tak”, pojawia się pole tekstowe do wypełnienia.

Należy syntetycznie opisać, gdzie zatrudniony jest Wnioskodawca, czym się zajmuje, jaką pracę wykonuje oraz w jaki sposób zamierza oddzielić, rozróżnić działania wykonywane w ramach stypendium dla osoby fizycznej od obowiązków wykonywanych w danej instytucji.

Po wybraniu odpowiedzi „Nie” Wnioskodawca przechodzi do następnego punktu.

Instrukcja wypełnienia elektronicznego formularza o stypendia z budżetu Ministra KiDN – wytyczne dot. pól wniosku

→ G. IV. Czy Wnioskodawca jest prezesem lub jest osobą powiązaną z fundacją/stowarzyszeniem (do 3000 znaków)? *



Tak



Po wybraniu odpowiedzi „Tak”, pojawia się pole tekstowe do wypełnienia.

Należy syntetycznie opisać z jaką fundacją/stowarzyszeniem Wnioskodawca jest powiązany, czym się zajmuje, jaką pracę, zadania wykonuje oraz w jaki sposób zamierza oddzielić lub rozróżnić działania wykonywane w ramach stypendium dla osoby fizycznej od obowiązków wykonywanych na rzecz fundacji/stowarzyszenia.

Po wybraniu odpowiedzi „Nie” Wnioskodawca przechodzi do następnego punktu.

→ G. V. Czy Wnioskodawca aktualnie jest uczniem albo studentem (do 1500 znaków)? *



Tak



Po wybraniu odpowiedzi „Tak”, pojawia się pole tekstowe do wypełnienia. Należy napisać nazwę szkoły, uczelni, kierunku itd.

Po wybraniu odpowiedzi „Nie” Wnioskodawca przechodzi do następnego punktu.

Ważne: O stypendia nie może wnioskować osoba, która:

- 1) w czasie trwania konkursu [1] jest uczniem lub jest studentem [2] poniżej 35. roku życia, bez względu na kierunek i tryb kształcenia;
- 2) w czasie trwania konkursu 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, jednocześnie nie ukończyła 35. roku życia.

[1] Przez trwanie konkursu rozumiany jest czas od chwili ogłoszenia do momentu rozstrzygnięcia konkursu.

[2] 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. link do regulaminu konkursu.



G. VI. Informacje o Wnioskodawcy istotne z punktu widzenia przyznania stypendium. *



0 / 3000

Dodatkowe informacje, np.: wykształcenie, kierunek studiów, kursy, rezydencje zagraniczne, dotychczasowe doświadczenie w realizowaniu podobnych przedsięwzięć lub ogólne podsumowanie mocnych stron Wnioskodawcy z punktu widzenia przyznania stypendium.

Tutaj można dodać również wszelkie pozostałe informacje, na napisanie których nie było możliwości w poprzednich punktach.

G. VII. Adres strony internetowej Wnioskodawcy

0 / 150

Pole nieobowiązkowe

Pole nieobowiązkowe.

Należy umieścić poprawny adres strony.

H. Portfolio Wnioskodawcy

Załączniki

WYBIERZ PLIKI

H. II. Syntetyczny opis dołączanego materiału * 

0 / 1500

Wyselekcjonowany materiał dokumentujący dorobek twórczy bądź z zakresu upowszechniania kultury Wnioskodawcy. Dołączony materiał będzie stanowił podstawę do oceny umiejętności Wnioskodawcy lub jego możliwości wykonania przedsięwzięcia w ramach stypendium.

Należy syntetycznie opisać, co zawiera portfolio, jakie materiały prezentuje Wnioskodawca np.: wybrane filmy, katalogi wystaw indywidualnych, fotografie, utwory muzyczne, publikacje, fragmenty opublikowanych utworów, recenzje, treatment planowanego scenariusza, szkice planowanych dzieł, fakultatywnie rekomendacje, opcjonalnie CV, aktywne linki do stron internetowych prezentujących dorobek itp.

Wytyczne dla dołączanego materiału:

- zaleca się przygotowanie portfolio w formie jednej prezentacji zapisanej w PDF,
- objętość materiału nie może przekroczyć 100 MB;
- liczba załączanych plików do 10;
- zaleca się nadawanie plikom krótkich/hasłowych nazw;
- w przypadku materiałów audio i video rekomendowane dołączanie plików przygotowanych w formie listy linków, odsyłających do materiałów dostępnych w internecie;
- wymagane jest przygotowanie portfolio oraz jego prezentacja w sposób uporządkowany i czytelny.



I. Oświadczenia

I. I. Oświadczenia *

1. Świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej potwierdzam prawdziwość danych wpisanych we wniosku. ☐ Tak
2. Zapoznałem/zapoznałam się z warunkami udzielania stypendiów i akceptuję wszystkie zawarte w nich postanowienia. Dobrowolnie przystąpiłem/przystąpiłam do uczestnictwa w konkursie. ☐ Tak
3. Oświadczam, że wszelkie treści, w tym dzieła, zdjęcia i dane osobowe udostępnione w związku z konkursem są prawdziwe i nie naruszają jakichkolwiek praw autorskich i osobistych. Jednocześnie oświadczam, iż osoby trzecie, których dane osobowe zostały wykorzystane w nadesłanej przez uczestnika pracy, wyraziły zgodę na ich publikację. ☐ Tak
4. Oświadczam, iż program stypendium nie jest wykonywany w ramach mojej pracy zawodowej bądź innego wykonywanego zlecenia, oraz że nie jestem związany umową cywilno-prawną lub porozumieniem wolontarystycznym z fundacją lub stowarzyszeniem, których działania są zbieżne z programem stypendium. ☐ Tak
5. Oświadczam, iż koncepcja przedsięwzięcia będąca przedmiotem wniosku nie jest finansowana ani współfinansowana ze środków publicznych lub prywatnych, krajowych lub zagranicznych, oraz że nie jest przedmiotem ubiegania się o takie finansowanie w sposób mogący prowadzić do podwójnego finansowania tego samego przedsięwzięcia lub jego części. ☐ Tak
6. Oświadczam, że na dzień składania wniosku w systemie nie jestem uczniem ani studentem, który nie ukończył 35. roku życia oraz w trakcie trwania konkursu nie będę uczniem ani studentem, który nie ukończył 35. roku życia. [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, lub 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; Przez trwanie konkursu rozumiany jest czas od chwili ogłoszenia do momentu rozstrzygnięcia konkursu.] ☐ Tak
7. Oświadczam, że złożona przeze mnie w konkursie koncepcja przedsięwzięcia stanowi autorski projekt, którego jestem wyłącznym autorem, i za który ponoszę odpowiedzialność merytoryczną, i zgodnie z moją wiedzą nie została złożona przez innego wnioskodawcę w niniejszym konkursie. Jestem wyłącznym autorem projektu i mój wniosek nie uwzględnia zespołu równorzędnych autorów przedsięwzięcia. ☐ Tak



I. II. Dokumentacja i wyniki przeprowadzonych w ramach stypendium badań zostaną przekazane do: *



0 / 500

Należy wypełnić w przypadku wyboru dziedziny Opieki nad zabytkami. W pozostałych dziedzinach należy napisać: Nie dotyczy.

Wymagane pole do wypełnienia w przypadku wyboru dziedziny „Opieka nad zabytkami”. Należy wpisać nazwy instytucji.

W przypadku wyboru innych dziedzin należy wpisać „Nie dotyczy”.

Instrukcja wypełnienia elektronicznego formularza o stypendia z budżetu Ministra KiDN – wytyczne dot. pól wniosku

J. I. Informacja dla osób składających wnioski w Konkursach o stypendia twórcze oraz stypendia z zakresu upowszechniania kultury, od których zbierane są dane osobowe

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 w Warszawie.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych administratora jest możliwy pod adresem wskazanym w punkcie 1 lub adresem poczty elektronicznej iod@kultura.gov.pl.
3. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane w celu realizacji procedury konkursu o przyznanie, wypłacenie oraz rozliczenia stypendium, ustalonego w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 maja 2012 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania stypendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami oraz wysokości tych stypendiów, na podstawie art. 7b o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, zgodnie z przepisem art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), udostępnienie danych zawartych w formularzu jest dobrowolne, jednak w przypadku odmowy ich udostępnienia, wniosek nie będzie mógł być rozpatrzony.
4. Dane osobowe będą przekazywane następującym odbiorcom lub ich kategoriom: ekspertom oraz członkom komisji do spraw opiniowania wniosków o przyznanie stypendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury i opieką nad zabytkami.
5. Dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: dane nie będą przekazywane do takich odbiorców.
6. Dane będą przechowywane do dnia wykonania wszystkich czynności związanych z realizacją celu przetwarzania, w okresach wskazanych w ustawie o finansach publicznych i określonych przepisami archiwizacyjnymi obowiązującymi administratora.
7. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 Rozporządzenia:
 - o prawo to podlega ograniczeniu w przypadku żądania kopii danych, której udostępnienie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych podmiotów danych,
 - o w przypadku udostępniania danych osobowych przechowywanych w zasobie archiwum zakładowego prawo to podlega ograniczeniu i następuje w zakresie, w jakim dane podlegające udostępnieniu mogą być ustalone za pomocą istniejących środków ewidencyjnych,
 - 2) żądania ich sprostowania, zgodnie z art. 16 Rozporządzenia:
 - o prawo to w przypadku żądania uzupełnienia danych jest ograniczane przez cele przetwarzania danych,
 - 3) usunięcia danych (bycia zapomnianym) lub ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 17 i 18 Rozporządzenia.
 - Prawo do bycia zapomnianym jest ograniczone w zakresie:
 - korzystania z prawa do wolności wypowiedzi i informacji,
 - wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,
 - z uwagi na względy interesu publicznego w dziedzinie zdrowia publicznego,
 - celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, o ile prawdopodobne jest, że prawo do bycia zapomnianym, uniemożliwi lub poważnie utrudni realizację celów takiego przetwarzania,
 - ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - 4) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 Rozporządzenia
 - o prawo to jest ograniczone poprzez konieczność wykazania przez wnioskującego swojej szczególnej sytuacji oraz w przypadku, gdy dane osobowe są przetwarzane do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych, a przetwarzanie takie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym,
 - 5) żądania przeniesienia danych do innego administratora, zgodnie z art. 20 Rozporządzenia
 - o prawo to jest ograniczone do przypadków, w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby lub dla realizacji umowy, której stroną jest osoba której dane dotyczą. Prawo to przysługuje również w przypadkach, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany. Korzystanie z tego prawa nie może niekorzystnie wpływać na prawa i wolności innych.
8. Osoba, której dane są przetwarzane, jeśli uzna, że naruszane są jej prawa, może złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
9. Nie przewiduje się automatycznego podejmowania decyzji wobec osób, których dane są przetwarzane lub profilowania.

J. II. Informacja dot. przetwarzania danych *

Zapoznałem się / Zapoznałam się z informacją powyżej

☐ Tak

