

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾

PROMOCJA KULTURY POLSKIEJ ZA GRANICĄ 2017 – Promesa

I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PROGRAMEM:

Departament Współpracy z Zagranicą

II. PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU:

- łącznie 9 500 000 zł,
- w tym:
- 1 000 000 zł w roku 2016;
- 8 500 000 zł w roku 2017.

III. STRATEGICZNE CELE PROGRAMU:

Strategicznym celem programu jest kreowanie pozytywnego wizerunku Polski poza granicami kraju oraz trwałe zakorzenienie wśród zagranicznych odbiorców znajomości dorobku artystycznego i intelektualnego Polski i Polaków. Projekty powinny promować wybitne nazwiska twórców polskiej kultury oraz prezentować najbardziej wartościowe zjawiska i tendencje w kulturze polskiej, zarówno te aktualne, jak i historyczne. Realizacja zadań może odbywać się również w ramach znaczących międzynarodowych przedsięwzięć kulturalnych lub wpisywać się w postanowienia zawarte w obowiązujących międzyrządowych i resortowych programach współpracy w obszarze kultury.

W programie wskazano trzy działania odzwierciedlające priorytety geograficzne MKiDN:

- Partnerstwo Wschodnie (Armenia, Azerbejdżan, Białoruś, Gruzja, Mołdawia i Ukraina),
- Kraje Rady Państw Morza Bałtyckiego (Dania, Estonia, Finlandia, Islandia, Litwa, Łotwa, Niemcy, Norwegia, Rosja i Szwecja),
- Pozostałe kraje świata, w tym o statusie priorytetowym: Albania, Chorwacja, Macedonia, Serbia, Austria, Czechy, Słowacja, Węgry, Chiny, Republika Korei.

W krajach Partnerstwa Wschodniego, ważnym geopolitycznym kierunkiem polskiej polityki zagranicznej, głównym celem będzie kontynuacja i podtrzymanie dobrych relacji w dziedzinie kultury oraz wzmocnienie kontaktów instytucjonalnych. Projekty realizowane we współpracy z partnerami z krajów Partnerstwa Wschodniego powinny, z jednej strony, promować polską kulturę a z drugiej, przyczynić się do zmiany

¹⁾ Program finansowany jest ze środków przyznawanych na podstawie: rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 1 września 2005 r. w sprawie zakresu zadań objętych mecenatem państwa, szczegółowego trybu składania wniosków o udzielenie dotacji oraz trybu przekazywania i rozliczania udzielonych dotacji (Dz. U. Nr 177, poz. 1474, z 2006 r. Nr 12, poz. 72 i Nr 222, poz. 1632, z 2007 r. Nr 247, poz. 1831, z 2008 r. Nr 139, poz. 879 oraz z 2010 r. Nr 150, poz. 1005) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków uzyskiwania dofinansowania realizacji zadań z zakresu kultury, trybu składania wniosków oraz przekazywania środków z Funduszu Promocji Kultury (Dz. U. Nr 118, poz. 797).

społecznej. Wyznacznikiem wyboru obszaru priorytetowego dla krajów Rady Państw Morza Bałtyckiego jest chęć wzmocnienia pozycji Polski w zakresie współpracy kulturalnej w tym obszarze. Szczególnym kontekstem było ustanowienie Obszaru Priorytetowego Kultura Strategii Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego (którego współkoordynatorem jest Polska), jak również zaangażowanie Polski w Partnerstwo ds. Kultury Wymiaru Północnego oraz Prezydencja Polski w Radzie Państw Morza Bałtyckiego w okresie lipiec 2015 – czerwiec 2016. Projekty realizowane po jej zakończeniu powinny ugruntować pozycję polskiej kultury w regionie. Inne kraje o statusie priorytetowym zostały wskazane ze względu na potrzebę pogłębienia i umocnienia dotychczasowych relacji w zakresie współpracy kulturalnej.

W ramach programu przeprowadzony zostanie dwuetapowy nabór wniosków, który ma umożliwić wnioskodawcom lepsze przygotowanie zadań. Etap pierwszy - składania wstępnych projektów ma pozwolić na wyłonienie propozycji najlepiej dopasowanych do specyfiki kraju, w którym się odbędzie i mających największy potencjał realizacyjny. Dofinansowania przyznawane będą na okres dwóch lat, przy założeniu, że w roku 2016 przeprowadzone i sfinansowane zostaną działania przygotowawcze niezbędne do realizacji zadań w 2017 roku.

Duży nacisk w programie będzie położony na nawiązanie stałych kontaktów i budowanie podstaw pod długofalową współpracę pomiędzy polskimi a zagranicznymi partnerami. Zważywszy na dwuletni tryb dofinansowania, zadania powinny wyróżniać się przemyślaną, spójną i dopracowaną koncepcją artystyczną i promocyjną. Przy ocenie projektów szczególna uwaga poświęcona zostanie kwestii zaangażowania merytorycznego, organizacyjnego i/lub finansowego zagranicznych partnerów, realizacji projektów o wymiarze społecznym oraz tych, dla których główną grupą docelową jest młode pokolenie.

IV. REGULAMIN PROGRAMU:

Rodzaje kwalifikujących się zadań

§1

1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań adresowanych do odbiorcy zagranicznego, prezentujących i promujących kulturę polską, realizowanych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w ramach geograficznie wyodrębnionych działań:

- 1) Partnerstwa Wschodniego: Armenia, Azerbejdżan, Białoruś, Gruzja, Mołdawia, Ukraina;
- 2) Krajów Rady Państw Morza Bałtyckiego: Dania, Estonia, Finlandia, Islandia, Litwa, Łotwa, Niemcy, Norwegia, Rosja i Szwecja;
- 3) Pozostałych krajów świata, w tym o statusie priorytetowym: Albania, Chorwacja, Macedonia, Serbia, Austria, Czechy, Słowacja, Węgry, Chiny, Republika Korei.

2. Z dotacji Ministra KiDN mogą być dofinansowane zadania realizowane tylko w krajach wymienionych w danym działaniu, według podziału w ust. 1. Nie jest możliwe łączenie krajów z dwóch i/lub trzech różnych działań.

3. W ramach wyodrębnionych działań określonych w ust. 1 przewiduje się następujące rodzaje zadań:

- 1) prezentacja i promocja kultury polskiej w ramach znaczących międzynarodowych projektów kulturalnych;

- 2) zadania prezentujące i promujące kulturę polską, organizowane lub współorganizowane przez podmioty prawa polskiego;
- 3) zadania dotyczące wymiany kulturalnej, wpisujące się w postanowienia zawarte w obowiązujących międzyrządowych i resortowych programach współpracy.
4. Zadania muszą być przygotowywane we współpracy z przynajmniej jednym, wyraźnie wskazanym, strategicznym partnerem zagranicznym. Partnerem strategicznym powinien być zagraniczny podmiot prowadzący działalność kulturalną, nienastawiony na osiągnięcie zysków. Polskie placówki dyplomatyczne za granicą w rozumieniu Regulaminu nie są strategicznym partnerem zagranicznym. Mogą jedynie występować jako dodatkowi partnerzy w projekcie.
5. W przypadku projektów dwu- lub wielostronnych, których nieodłącznym elementem są działania w części realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, wnioskodawcy mogą ubiegać się również o dofinansowanie kosztów związanych z zaproszeniem partnera zagranicznego do złożenia wizyty w Polsce w celu realizacji polskiej części projektu, w kwocie nieprzekraczającej 20% kwoty dofinansowania. W wykazie kosztów kwalifikowanych znajdują się szczegółowe wskazania w tym zakresie. Warunkiem realizacji części zadania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zakończenie działań prowadzonych poza jej granicami.
6. Przy opracowywaniu koncepcji zadań sugerowane jest uwzględnienie rekomendacji zawartych w dokumencie: *Zalecenia dodatkowe do programu Promocja kultury polskiej za granicą 2017 – Promesa*, opublikowanym razem z regulaminem.
7. Z programu wyłączone są: zadania dotyczące digitalizacji i archiwizacji, rezydencje artystyczne, stypendia i staże naukowe, wymiany studenckie oraz działalność wydawnicza: czasopism, książek i albumów.
8. Z programu **wyłączone** są również:
 - 1) zadania dofinansowane w ramach **Programu Wieloletniego „Europejska Stolica Kultury 2016”**;
 - 2) zadania dofinansowane w ramach innych programów Ministra, w tym również programów przekazanych jako zadania własne do następujących państwowych instytucji kultury: Narodowego Centrum Kultury, Instytutu Książki, Instytutu Teatralnego im. Zbigniewa Raszewskiego, Narodowego Instytutu Audiowizualnego, Narodowego Instytutu Dziedzictwa, Biblioteki Narodowej, Muzeum Historii Polski.

§2

1. W ramach prognozowanego budżetu programu rezerwuje się:
 - 1) kwotę w wysokości **2 500 000 zł** na dofinansowanie zadań wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 1;
 - 2) kwotę w wysokości **3 000 000 zł** na dofinansowanie zadań wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 2;
 - 3) kwotę w wysokości **4 000 000 zł** na dofinansowanie zadań wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 3;
2. Kwota przeznaczona na finansowanie zadań w roku 2016, wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 1-3, nie może przekroczyć kwoty **1 000 000 zł**.
3. W uzasadnionym przypadku minister może wyrazić zgodę na zmianę limitów kwotowych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3. oraz ust. 2.

Uprawnieni wnioskodawcy

§3

O dofinansowanie w ramach programu ubiegać mogą się następujące podmioty prawa polskiego:

- 1) samorządowe instytucje kultury - z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) organizacje pozarządowe;
- 3) podmioty prowadzące działalność gospodarczą;
- 4) państwowe uczelnie artystyczne.

Terminy i tryb naboru wniosków

§4

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie jednego, dwuetapowego naboru wniosków, przy czym:

- 1) w **etapie I** wnioskodawcy, w terminie do **31 stycznia 2016**, składają wnioski zawierające wstępny projekt zadania;
- 2) w **etapie II** wnioskodawcy, w terminie do **16 maja 2016**, składają zaktualizowane wnioski dotyczące wyłącznie tych zadań, które w I etapie zostały zakwalifikowane do dalszego rozpatrzenia w trybie określonym w § 20.

2. W przypadku pozostania wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych minister może ogłosić dodatkowy nabór do programu.

§5

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>. Szczegółowe wskazówki na temat założenia konta oraz zasad korzystania z systemu EBOI zawarte są w osobnej instrukcji opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*.

2. Podmioty nieposiadające numerów NIP i REGON lub posługujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.

I etap naboru

§6

1. W I etapie naboru **nie jest wymagane** przesyłanie do instytucji zarządzającej **dokumentacji papierowej** lub **dokumentacji opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym** zweryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

2. Wnioskodawcy przystępujący do I etapu naboru prezentują wstępny projekt zadania przedstawiając we wniosku następujące dane:

- 1) syntetyczny opis planowanego zadania;
- 2) cele, ogólną koncepcję oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji planowanego zadania;
- 3) wstępną informację na temat:
 - a) przewidywanych partnerów zadania po stronie zagranicznej;
 - b) przewidywanego miejsca realizacji zadania,
 - c) przewidywanych odbiorców zadania,

- d) przewidywanej kwoty całościowego budżetu zadania,
- e) przewidywanej kwoty wnioskowanego dofinansowania w podziale na lata 2016 i 2017,
- f) przewidywanych dat rozpoczęcia i zakończenia zadania.

II etap naboru

§7

Wnioskodawcy, których wnioski, w trybie określonym w § 20, zostały zakwalifikowane do rozpatrzenia w II etapie, prezentują zaktualizowany wniosek zawierający pełny opis zadania, uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat składania aktualizacji zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.

§8

Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu aktualizują wniosek, a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt. 2.

§9

1. Wnioskodawcy nieużywający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu:

1) aktualizują wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt. 2;

2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji zaktualizowanego wniosku i opatrzony tym samym numerem, nadanym przez EBOI.

2. Warunkiem rozpatrzenia zaktualizowanego wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku*, w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt. 2. na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Departament Współpracy z Zagranicą
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu Promocja kultury polskiej za granicą 2017 – Promesa*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.

4. Zaktualizowane wnioski oraz *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesłane lub złożone po upływie terminu danego naboru będą odsyłane do wnioskodawcy bez rozpatrzenia.

5. ***Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej w II etapie naboru.***

§10

1. W trakcie trwania obu etapów naboru wnioskodawcy mogą złożyć korekty i uzupełnienia do wniosku.

2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku.

3. W przypadku składania korekty wniosków w I etapie naboru rozpatrywana będzie ostatnia aktualizacja wniosku złożona w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt.1;

4. W przypadku składania korekty wniosków w II etapie naboru warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą skorygowanej aktualizacji wniosku jest:

1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie skorygowanej aktualizacji poprzez system EBOI, w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt. 2;

2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu – dodatkowo - dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

§11

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek odpowiednio w terminie do **15 stycznia 2016 roku** lub do **2 maja 2016 roku**, są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.

2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.

3. W przypadku wnioskodawców, którzy składają wnioski w II etapie naboru i którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, warunkiem otrzymania informacji, o której mowa w ust. 2, jest faktyczne dostarczenie do instytucji zarządzającej *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie, o którym mowa w ust. 1.

§12

1. Po zakończeniu II etapu naboru wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia uchybień formalnych wskazanych w zaktualizowanym wniosku.

2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytyczne*.

Wymagania formalne i finansowe dla zadania

§13

1. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć nie więcej niż 2 wnioski w programie.

2. Dofinansowanie w ramach programu jest udzielane na okres dwóch lat, kolejno, na rok przygotowań oraz rok realizacji zadania, przy czym:

1) w II etapie naboru wnioskodawca przedstawia w formularzu wniosku odrębne kosztorysy i harmonogramy na każdy rok realizacji zadania;

2) kwota wnioskowanego dofinansowania na rok 2016 nie może przekraczać **10%** całościowej kwoty wnioskowanego dofinansowania;

3) przedmiotem dofinansowania w roku 2016 mogą być wyłącznie koszty związane z przygotowaniem do realizacji zadania ponoszone w okresie od **1 marca 2016 do 31 grudnia 2016** roku;

4) koszty związane z realizacją zadania w roku 2017 mogą być ponoszone w okresie od 1 stycznia 2017 do 31 grudnia 2017 r.

3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku określona zostaje całościowa kwota dofinansowania wraz z podziałem na każdy rok realizacji zadania.

§14

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów

i usług (VAT) w wysokości, której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

2. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)

§15

1. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.

2. Dofinansowanie nie może pokryć kosztów zakupu środków trwałych.

3. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Wnioski, w przypadku których ponad 10% wnioskowanej dotacji będzie przeznaczony na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako błędne formalnie.

§16

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 września 2015 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2016, zwanym dalej *Wytycznymi*.

§17

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez instytucję zarządzającą podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2014, poz. 782 z późn. zm.).

2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§18

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **25 000 zł**.

2. W szczególnych przypadkach minister może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej od minimalnej kwoty wnioskowanej.

3. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **500 000 zł**.

4. Kwota wnioskowanego dofinansowania przedstawiona w zaktualizowanym wniosku, złożonym w II etapie naboru, może być do 25% wyższa lub do 25% niższa w stosunku do kwoty wnioskowanej zadeklarowanej we wstępnym projekcie zadania przedstawionym w I etapie naboru – z zastrzeżeniem ust. 1 i ust. 3.

5. Wnioskowane dofinansowanie nie może przekraczać **85%** budżetu przedstawionego we wniosku.

6. W zawartych w zaktualizowanym wniosku informacjach, określających źródła finansowania zadania, można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

7. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji zadania. Do budżetu zadania nie mogą zostać wliczone: zakup środków trwałych, koszty wynajmu i utrzymania biura wnioskodawcy oraz wartości wskazane w umowach użyczenia.

8. W uzasadnionych przypadkach minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem § 15 ust 3.

9. W sytuacji, gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania, zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

10. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania wniosek niespełniający wymogów określonych w ust. 5 zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

Ocena wniosków – I etap

§19

Warunkiem rozpatrzenia wstępnego projektu zadania jest stwierdzenie przez instytucję zarządzającą jego zgodności z zakresem kwalifikujących się zadań określonym w § 1.

§20

1. Wstępne projekty zadań są rozpatrywane przez zespół sterujący bez użycia skali punktowej.

2. O dopuszczeniu wniosku do II etapu naboru decyduje głosowanie członków zespołu sterującego, przy czym do II etapu kwalifikują się wstępne projekty zadań, które otrzymały głosy co najmniej połowy członków zespołu.

3. Przy ocenie wstępnych projektów zadań członkowie zespołu sterującego biorą pod uwagę kryteria oceny wartości merytorycznej, wskazane w załączniku nr 2 do regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 1.

4. Minister może zakwalifikować do II etapu naboru dowolny ze wstępnych projektów złożonych w I etapie.

5. Informacja na temat rozpatrzenia wniosków złożonych w I etapie naboru publikowana jest nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty określonej w § 4 ust.1 pkt. 1.

6. Po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną wniosków w obu etapach naboru instytucja zarządzająca publikuje na stronie internetowej ministerstwa protokół dotyczący oceny, o której mowa w ust. 2-4.

7. W ramach I etapu oceny nie obowiązuje tryb odwoławczy.

Ocena wniosków – II etap

§21

Nieuwzględnienie w zaktualizowanym wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku. Wykaz błędów formalnych określają *Wytyczne*.

§22

Zaktualizowane wnioski są rozpatrywane z udziałem zespołu sterującego nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru. Informacja na temat rozpatrzenia wniosków publikowana jest niezwłocznie, w trybie i terminach określonych w *Wytycznych*.

§23

1. Zaktualizowane wnioski oceniane są w skali od 0 do 100 punktów zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 2 do regulaminu. Instrukcja oceny wartości organizacyjnej oraz wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią odpowiednio załącznik nr 3, nr 4 i nr 5 do regulaminu.
2. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
3. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie rekomendacji wynosi **70 punktów**.

Tryb odwoławczy

§24

1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje wnioskodawcom, których zaktualizowane wnioski zostały rozpatrzone negatywnie, ale uzyskały ocenę na poziomie nie niższym niż 50 punktów.
2. **Odwołania, wraz z opcjonalnym uzasadnieniem, składać można wyłącznie za pośrednictwem systemu EBOI** w terminie 10 dni od publikacji, o której mowa w §22. Szczegółowe wskazówki dotyczące składania odwołania za pośrednictwem EBOI zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.
3. Odwołania złożone bez użycia systemu EBOI, a także w terminie innym niż określony w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
4. Odwołania są rozpatrywane przez ministra w terminie 21 dni od dnia przekazania ministrowi listy odwołań.

Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia zadania

§25

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania poprzez system EBOI elektronicznej aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
2. Beneficjent, używający bezpiecznego podpisu elektronicznego, zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, wraz z aktualizacją wniosku przesyła w tym samym pakiecie danych komplet wymaganych załączników w formacie PDF, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.

3. Beneficjent, który nie używa bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, wraz z aktualizacją przesłaną poprzez system EBOI dostarcza do instytucji zarządzającej następujące dokumenty w wersji papierowej:

- 1) wydruk wniosku będącego przedmiotem oceny, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
- 2) wydruk aktualizacji wniosku, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
- 3) komplet wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.

4. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-4, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

5. Instytucja zarządzająca może odstąpić od wymogu złożenia aktualizacji wniosku, jeśli beneficjent otrzymał dofinansowanie w pełnej kwocie wnioskowanej.

§26

1. W trakcie składania aktualizacji wniosku beneficjent zobowiązany jest do:

- 1) niezwiększania procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny;
- 2) zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych;
- 3) potwierdzenia realizacji współpracy ze strategicznym partnerem zagranicznym, o którym mowa w §1 ust. 4.

2. Po obustronnym podpisaniu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określają zapisy w niej zawarte.

3. Niespełnienie warunków, określonych w ust. 1 może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.

§27

1. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: ***Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej***, przetłumaczonego na język, w którym powstają materiały promocyjne i informacyjne, a także umieszczenie anglojęzycznej wersji logotypu ministerstwa.

§28

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu częściowego po zakończeniu realizacji zadania w roku 2016 oraz raportu końcowego po zakończeniu zadania.

2. Rozliczenie raportu częściowego wymaga przedstawienia:

- 1) umowy z partnerem, bądź innego dokumentu potwierdzającego **zaangażowanie partnera, miejsce i termin** realizacji wydarzenia w ramach zadania w roku 2017,
- 2) rozliczenia finansowego zadania za rok 2016
- 3) opisu realizacji promocji zadania;

3. Raport końcowy po zakończeniu zadania zawiera:

- 1) ocenę jakościową realizacji zadania;

- 2) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
 - 3) rozliczenie finansowe zadania;
 - 4) materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania, o ile zadanie przewiduje ich wykonanie;
 - 5) materiały promocyjne.
4. Materiały merytoryczne i promocyjne należy załączać wyłącznie w formie elektronicznej na płycie CD/DVD lub pamięci USB.

§29

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

§30

Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

Załącznik nr 1: Wykaz kosztów kwalifikowanych

(dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania MKiDN)

Rodzaj kosztu	Koszty przygotowania i realizacji zadania za granicą	Koszty realizacji polskiej części projektu, w kwocie nieprzekraczającej 20% kwoty dofinansowania (§ 1 ust. 4)	Uwagi
1. Honoraria/ wynagrodzenia*:			Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy – z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę. * konieczne jest rozpisanie w kosztorysie szczegółowego sposobu kalkulacji honorariów/wynagrodzeń.
• twórców / artystów,	√	√	
• koordynatora i realizatorów zadania,	√		
• redaktorów i autorów tekstów do publikacji	√		
• innych uczestników zadania.	√		
2. Koszty tłumaczeń	√	√	
3. Koszty transportu:			Wyłącznie koszty

<ul style="list-style-type: none"> uczestników zadania 	√	√	finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.
<ul style="list-style-type: none"> materiałów niezbędnych do realizacji zadania, np. eksponatów, kostiumów, instrumentów, scenografii, elementów wyposażenia technicznego/sceny 	√	√	
4. Koszty promocji i reklamy za granicą:			<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.</p> <p>Do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych wnioskodawcy – z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę.</p> <p>Z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki, pendrive itp.).</p> <p>Dotyczy materiałów przygotowywanych przed realizacją wydarzenia artystycznego, które zgodnie z zapisami umowy zostaną opatrzone logotypem MKiDN w wersji angielskiej oraz zapisem „Dofinansowano ze środków Ministra KiDN” w języku realizacji wydarzenia</p>
<ul style="list-style-type: none"> koszty usług PR 	√		
<ul style="list-style-type: none"> poligraficzne materiały promocyjne (np. ulotki, zaproszenia, plakaty) 	√		
<ul style="list-style-type: none"> outdoor, reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa, standy, roll-upy, bannery 	√		
<ul style="list-style-type: none"> materiały multimedialne 	√		
<ul style="list-style-type: none"> koszty przygotowania, implementacji i obsługi różnorodnych narzędzi komunikacyjnych on-line, w tym też aplikacji mobilnych 	√		
5. Poligrafia /DTP (w tym m.in. publikacje towarzyszące zadaniu np. katalogi wystaw, program spektaklu, wydruki wielkoformatowe):			<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.</p> <p>Kwalifikowane są jedynie koszty publikacji towarzyszących zadaniu (w tym również katalogów wystaw). Zadanie nie może dotyczyć wyłącznie przygotowania i druku publikacji.</p>
<ul style="list-style-type: none"> projekt 	√		
<ul style="list-style-type: none"> skład 	√		
<ul style="list-style-type: none"> druk 	√		
<ul style="list-style-type: none"> dystrybucja 	√		
6. Miejsce realizacji zadania			Wyłącznie koszty

<ul style="list-style-type: none"> koszty aranżacji przestrzeni, w tym m.in. koszty scenografii i architektury wystawy* 	√	√	finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.
<ul style="list-style-type: none"> wynajem miejsca i wypożyczenie sprzętu 	√	√	*Z wyłączeniem środków trwałych
<ul style="list-style-type: none"> koszty obsługi technicznej (w tym m.in. sceny, nagłośnienia, nagrania, oświetlenia, montażu i demontażu, ochrony) 	√	√	
7. Koszty niezbędne do zaistnienia działań artystycznych typu performance, happening, site-specific, itp. (np. opłaty, zezwolenia, materiały)	√		
8. Koszty zakupu praw autorskich lub licencji, tantiemy oraz opłaty na rzecz zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi, wynajem kopii.	√	√	Wyłącznie na potrzeby dotowanego zadania.
9. Koszty wydarzeń bezpośrednio związanych z realizacją zadania, takich jak wernisaże, konferencje prasowe, prezentacje	√		Za wyjątkiem kosztu alkoholi.
10. Noclegi i wyżywienie realizatorów i uczestników zadania	√	√	Rozliczenie na podstawie faktur/ rachunków lub w przypadku wyżywienia również diet.
11. Koszty ubezpieczeń bezpośrednio związanych z realizacją zadania	√	√	
12. Koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych	√	√	

Załącznik nr 2: Kryteria oceny wniosków

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.		
a	Spójność oraz oryginalność artystycznej koncepcji zadania, gwarantujące atrakcyjny przekaz dla odbiorcy	20 pkt.
b	Unikalna tematyka zadania wyróżniająca je spośród innych rozpatrywanych w programie	
2.		
a	Kompleksowość działań służących realizacji koncepcji zadania uwzględniająca różnorodne, innowacyjne metody prezentacji oraz skuteczną kampanię promocyjną	20 pkt.
b	Realność i adekwatność kosztorysu w odniesieniu do merytorycznej zawartości zadania oraz założonych celów	
3.		
a	Cele zadania, nakierunkowane na współpracę, dialog międzykulturowy oraz wykorzystanie potencjału społecznego	20 pkt.
b	Dobór miejsc i adresatów zadania umożliwiający realizację celów	
c	Autorytety i specjaliści w danej dziedzinie lub uzdolnieni artyści i twórcy młodego pokolenia, biorący udział w realizacji zadania	
d	Tworzenie wartościowego modelu uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej	
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.		
a	Ranga oraz znaczenie zadania dla promocji kultury polskiej za granicą, w tym pozycja zagranicznych partnerów, w szczególności strategicznego partnera zadania oraz jego wkład finansowy i rzeczowy.	15 pkt.
b	Zadanie daje możliwość kontynuacji oraz wpływa na utrwalenie długoterminowej współpracy z innym krajem	
c	Zadanie realizowane w dziedzinach stanowiących realny potencjał kulturowy Polski, przy jednoczesnym uwzględnieniu uwarunkowań kulturowych kraju odbiorcy	
d	Zadanie jubileuszowe lub nawiązujące do rocznicy istotnej dla utrwalenia tożsamości kulturowej	
e	Zadanie utrwała międzynarodową współpracę kulturalną o podłożu historycznym	
f	Pozycja zagranicznych partnerów medialnych	
2.		

a	Doświadczenie wnioskodawcy w organizacji zagranicznych wydarzeń kulturalnych (minimum 3 lata), w tym wieloletnie kontakty z partnerami zagranicznymi	5 pkt.
3.		
a	Zgodność zadania z aktualnymi kierunkami zagranicznej polityki kulturalnej, w tym z zobowiązaniami ministra wyrażonymi w podpisanych umowach*	10 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		30 pkt.

* informacja na temat aktualnych kierunków zagranicznej polityki kulturalnej znajduje się **Zaleceniach dodatkowych do programu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego Promocja kultury polskiej za granicą 2017 – Promesa**

C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Profesjonalizm przygotowania wniosku, w tym rzeczowość i spójność w prezentacji wszystkich elementów wniosku.	6 pkt.
2	Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania	4 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		10 pkt.

Załącznik nr 3: Instrukcja oceny wartości organizacyjnej

<u>Kryterium C1. Ocena profesjonalizmu wniosku</u>	0-6 pkt.
Rzeczowe wypełnienie szczegółowego opisu zadania i syntetycznego opisu działalności oraz ich spójność z całością wniosku	0-2 pkt.
Szczegółowość i przejrzystość opisu harmonogramu, preliminarza oraz źródeł finansowania zadania - ich spójność z całością wniosku	0-4 pkt.

Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium C1:

1. Brak obowiązkowych elementów opisowych we wniosku
2. Niespójność w opisie źródeł finansowania zadania
3. Część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych

<u>Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania</u>	0-4 pkt.
100,00%-85,00%	0 pkt
84,99%-60,00%	1 pkt
59,99%-45,00%	2 pkt
44,99%-30,00%	3 pkt
poniżej 30,00%	4 pkt

Załącznik nr 4: Karta oceny członka zespołu sterującego

KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

nazwa programu (działania) / nr naboru

imię i nazwisko

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena wartości merytorycznej			ocena końcowa
			1	2	3	

Podpis

Załącznik nr 5: Wzór karty oceny instytucji zarządzającej

KARTA OCENY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

nazwa programu (działania) / nr naboru

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena zgodności z celami strategicznymi			ocena wartości organizacyjnej		ocena końcowa
			1	2	3	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji
Zarządzającej

Załącznik nr 6: Wykaz załączników składanych przez beneficjenta

Załącznik	Forma organizacyjno-prawna			
	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	podmiot gospodarczy	państwowa uczelnia artystyczna
Kopia statutu lub umowy spółki	TAK	TAK	TAK*	TAK
Kopia wypisu z właściwego rejestru	TAK	TAK	TAK	NIE
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK**	TAK**	TAK**	TAK**

* - należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut lub umowę spółki.

** - należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze.