

## PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2017

### Muzyka <sup>1)</sup>

#### ❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

#### Departament Mecenatu Państwa

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

#### ❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

➤ kwota zarezerwowana na finasowanie zadań wieloletnich z lat 2015-2016	3 760 000 zł
➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	18 240 000 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	3 000 000 zł

**ogółem: 25 000 000 zł**

#### ❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest wspieranie najwartościowszych zjawisk i trendów w polskiej i światowej kulturze muzycznej. Celem programu jest zarówno wspieranie przedsięwzięć kultywujących tradycję i najwybitniejsze osiągnięcia wielowiekowego dziedzictwa polskiej i światowej kultury muzycznej, jak i projektów skoncentrowanych na kreowaniu nowych wartości i poszukiwaniu oryginalnych środków ekspresji artystycznej.

Do zadań programu nie należy wspieranie podstawowej działalności statutowej w sferze kultury ani też wspieranie projektów o zasięgu regionalnym. Główny nacisk zostaje położony na projekty kompleksowe, realizowane poza standardowymi ramami bieżącej działalności wnioskodawców - lub też wpisane w konsekwentnie realizowany plan rozwoju znacząco podwyższający poziom tejże działalności. Projekty istotne dla realizacji celów programu, prócz wysokiego poziomu artystycznego, powinny wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją uwzględniającą możliwie szeroki kontekst kulturowy, wprowadzać nową jakość do ogólnopolskiego oraz międzynarodowego życia kulturalnego, w twórczy sposób kontynuować najlepsze tradycje i osiągnięcia kultury muzycznej. Wyznacznikiem wysokiej jakości zadania może być zarówno koncentracja organizatora na wybranym zagadnieniu i przedstawienie go w sposób przemawiający do elitarniej publiczności o wysokich kompetencjach kulturowych, jak również realizacja idei popularyzatorskich opartych na dużej komunikatywności przekazu i skierowanych do szerokiego, zróżnicowanego grona odbiorców.

<sup>1)</sup> 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).

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu umożliwia finansowanie zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. Zarazem jednak wsparcie finansowe kierowane będzie przede wszystkim do zadań o wysokich lub co najmniej średnich budżetach, budowanych w oparciu o różnorodne źródła finansowania, przy założeniu, że autorzy projektów gwarantują stabilność działania i realizację podjętych celów merytorycznych. Istotnym elementem brany pod uwagę przy ocenie potencjału organizatorów będzie więc ich doświadczenie oraz umiejętność pozyskiwania znaczących środków na realizację zadania, a także zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym. Choć regulamin programu daje też możliwość wspierania zadań, których budżety będą w dużej mierze oparte na dofinansowaniu ministerialnym, zadania te będą wspierane jedynie w przypadkach uzasadnionych wysoką wartością merytoryczną zadania.

Istotnym celem programu jest też zwrócenie uwagi na najwartościowsze projekty realizowane poza największymi centrami kulturalnymi i gospodarczymi Polski, w regionach o utrudnionym dostępie do dóbr kultury. Jednakże cel ów nie oznacza prowadzenia działań o charakterze doraźnym i interwencyjnym, lecz wsparcie dla przedsięwzięć, dla których perspektywa lokalna staje się szansą na wypracowanie własnej, oryginalnej formuły uczestnictwa w kulturze.

Przedsięwzięcia realizujące zasadnicze cele programu powinny ukazywać możliwe pełne spektrum kultury muzycznej, tworząc swoistą wizytówkę współczesnej polskiej kultury, czyniąc z niej symbol fundamentalnych przemian cywilizacyjnych, którym podlega współczesna Polska.

## ❖ REGULAMIN PROGRAMU

### §1

- 1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 23 września 2016 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2017, zwanym dalej *Wytycznymi*, który szczegółowo określa tryb oceny wniosków w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.**
- 2. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.**

### §2

1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym prezentujących różnorodne aspekty polskiej i światowej kultury muzycznej. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1**.
- 2. Z programu wyłączone są zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.**

### §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) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;
  - 4) podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

### §4

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie dwóch naborów wniosków w terminach do **30 listopada 2016 roku** oraz do **31 marca 2017 roku**.
2. W przypadku wyczerpania lub obniżenia budżetu po zakończeniu I naboru minister może odwołać II nabór do programu.
3. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu II naboru 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.

### §6

Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, zwanego dalej podpisem kwalifikowanym, wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1.

### §7

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:
  - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
  - 2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie określonym w § 4 ust.1. na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu „Muzyka”*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. ***Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.***

### §8

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.
2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat złożenia aktualizacji zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*
3. Warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą aktualizacji wniosku, o której mowa w ust. 2 jest:
  - 1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust.1.;
  - 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

### §9

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **16 listopada 2016 roku** bądź do **16 marca 2017 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 nie używają podpisu kwalifikowanego 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.

### §10

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.
2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytyczne*.

### §11

1. Realizacja zadania, w zakresie objętym dofinansowaniem, odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2017, z zastrzeżeniem §14.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **2 wnioski** w programie przy czym:
  - 1) w przypadku przeprowadzenia II naboru do limitu wniosków złożonych w programie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne;

- 2) do limitu, o którym mowa w ust. 2., są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2015 i 2016;
- 3) wnioski, które w roku 2017 uzyskają dofinansowanie w trybie wieloletnim będą wliczane w latach objętych dofinansowaniem do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

### **§12**

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji zadania.
2. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych. Wykaz kosztów kwalifikowanych oraz inne warunki niezbędne do prawidłowego oszacowania kosztów realizacji zadania określa **załącznik nr 2**.
3. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania<sup>2</sup> oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
5. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

### **§13**

1. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości, określonego w załączniku nr 1, maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem § 12 ust.2.
2. 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.
3. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

### **§14**

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania na okres dwóch lub trzech kolejnych lat, przy czym w każdym roku realizacji zadanie musi być dostosowane do limitów finansowych określonych w załączniku nr 1.
2. Sumaryczne kwoty przeznaczone na finansowanie zadań wieloletnich w roku 2018 oraz w roku 2019 nie mogą przekraczać 40% kwoty całościowego budżetu programu realizowanego w roku 2017.
3. Wnioski wieloletnie, które uzyskają rekomendację ale nie zmieszczą się w budżecie, o którym mowa w ust. 2, mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym.
4. Minister może zwiększyć odsetek budżetu danego programu przeznaczony na finansowanie zadań wieloletnich oraz wskazać do dofinansowania w tym trybie każdy z wniosków wieloletnich, który uzyskał rekomendację lub w sprawie którego złożone zostanie odwołanie w trybie określonym w *Wytycznych*.

### **§15**

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.

---

<sup>2</sup> Nie dotyczy kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca/beneficjent korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

2. Wnioski oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w **załączniku nr 3**. Wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią **załącznik nr 4**.

#### **§16**

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania. Warunki dotyczące sporządzenia poprawnej aktualizacji wniosku określa szczegółowo **załącznik nr 5**.

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

#### **§17**

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie. Podstawowe zobowiązania beneficjenta regulowane przez umowę są przedstawione w **załączniku nr 6**.

#### **§18**

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo 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. 2015, poz. 2058 z późn. zm.).

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

#### **§19**

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa

**❖ ZAŁĄCZNIKI**

## Załącznik nr 1.

**1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE**

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana
festiwale, przeglądy i konkursy muzyczne (w tym interdyscyplinarne, jeśli muzyka stanowi wiodący element koncepcji programowej)	50 000 zł	80%	300 000 zł
	300 000, 01 zł	50%	1 500 000 zł
koncerty	50 000 zł	80%	300 000 zł
spektakle muzyczne (w tym operowe operetkowe i musicalowe)	50 000 zł	80%	300 000 zł
nagrania audio-video o tematyce muzycznej	50 000 zł	80%	300 000 zł
filmy dokumentalnych o tematyce muzycznej	50 000 zł	80%	300 000 zł
publikacje książkowe o tematyce muzycznej*	10 000 zł	80%	50 000 zł
inne zadania dokumentujące oraz popularyzujące kulturę muzyczną	50 000 zł	80%	300 000 zł

\* - w przypadku zadania dotyczącego publikacji książkowej wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku treści dwóch recenzji wydawniczych dotyczących planowanej publikacji, wraz z imionami i nazwiskami autorów tych recenzji.

**1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYDARZENIA TOWARZYSZĄCE**

➤ Poniższe wydarzenia nie mogą być samodzielnymi zadaniami, lecz muszą funkcjonować wyłącznie jako wydarzenia towarzyszące (uzupełniające) w ramach zadań określonych w z w załączniku 1.1.

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
wystawy	TAK	TAK
panele dyskusyjne /spotkania z artystami	TAK	TAK
działania artystyczne i/lub edukacyjne których główną grupą docelową są dzieci i młodzież do 18 roku życia	TAK	<b>NIE</b>
warsztaty/kursy mistrzowskie	TAK	<b>NIE</b>
sympozja i konferencje/wykłady	TAK	<b>NIE</b>
wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP	TAK	<b>NIE</b>
wydarzenia związane z twórczością Feliksa Nowowiejskiego	TAK*	<b>NIE</b>
wydarzenia związane z twórczością Josepha Conrada	TAK*	<b>NIE</b>
wydarzenia związane z tańcem i baletem klasycznym	<b>dotyczy tylko festiwali, przeglądów i konkursów interdyscyplinarnych, w przypadku których muzyka stanowi wiodący element koncepcji programowej</b>	<b>NIE</b>
wydarzenia folklorystyczne		<b>NIE</b>
inne wydarzenia artystyczne spoza zakresu programu		<b>NIE</b>

\* z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 regulaminu.

**1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA**

<b>rodzaj wydarzenia</b>	<b>możliwość realizacji w ramach całości zadania</b>	<b>możliwość finansowania ze środków MKIDN</b>
zamówienia kompozytorskie	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
zadania dotyczące digitalizacji	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
zadania dotyczące wydawania czasopism	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>



## Załącznik nr 2.

**2.1. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH**

- Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania MKiDN
- **Wnioski, w przypadku których ponad 10% wnioskowanej dotacji będzie przeznaczona na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako błędne formalnie.**

<b>kategoria kosztów</b>	<b>szczegóły</b>	<b>zastrzeżenia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ nagrody finansowe dla artystów uczestniczących w konkursach</li> <li>➤ dyplomy/statuetki</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• do tej pozycji <b>nie kwalifikują się koszty zakupu rzeczowych</b> - z wyjątkiem kosztów zakupu/wykonania dyplomów/statuetek dla laureatów</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ scenografia i stroje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ projekt wypożyczenie,</li> <li>✓ wykonanie</li> <li>✓ zakup materiałów</li> <li>✓ montaż i demontaż scenografii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z wyłączeniem zakupu <b>środków trwałych</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ honoraria/wynagrodzenia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ twórców/artystów,</li> <li>✓ koordynatora zadania, redaktorów i autorów tekstów do publikacji</li> <li>✓ członków jury,</li> <li>✓ konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. dyskusje panelowe, spotkania z artystami)</li> <li>✓ tłumaczy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wyłącznie koszty finansowane w oparciu o <b>faktury i umowy zlecenia/o dzieło</b></li> <li>• 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</li> <li>• do tej pozycji <b>nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo-finansowej, prawnej oraz PR.</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wynajem obiektów/koszty techniczne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ koszt wynajmu sali/placu na potrzeby zadania</li> <li>✓ wynajem wyposażenia (nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki),</li> <li>✓ wynajmem instrumentów muzycznych,</li> <li>✓ wynagrodzenia dla obsługi technicznej (scena, nagłośnienie, nagranie, dokumentacja, oświetlenie, bileterzy),</li> <li>✓ montaż i demontaż,</li> <li>✓ koszty rejestracji audio-video;</li> <li>✓ tłoczenie/dystrybucja płyt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z wyłączeniem <b>kosztów ochrony i sprzętania</b></li> <li>• z wyłączeniem zakupu <b>środków trwałych</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ transport/akomodacja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ transport: artystów/scenografii, instrumentów/elementów wyposażenia technicznego/sceny</li> <li>✓ noclegi i wyżywienie artystów oraz zaproszonych gości</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w rozliczeniu nie będą honorowane <b>faktury za paliwo</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ promocja/reklama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ koszty promocji i reklamy: outdoor/reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa</li> <li>✓ poligrafia (materiały promocyjne i publikacje): projekt/skład/druk/dystrybucja</li> <li>✓ przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z wyłączeniem <b>gadżetów promocyjnych</b> (kubki, koszulki, czapki itd.)</li> <li>• z wyłączeniem zakupu <b>środków trwałych</b></li> </ul>

<p>➤ pozostałe koszty związane z realizacją zadania</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ niezbędne ubezpieczenia</li> <li>✓ dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa)</li> <li>✓ koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych</li> <li>✓ koszty strojenia instrumentów</li> <li>✓ prace naukowe niezbędne przy realizacji zadania,</li> <li>✓ materiały nutowe – zakup/kopiowanie/wypożyczenie</li> <li>✓ koszty ZAIK</li> <li>✓ koszt licencji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• do tej pozycji <b>nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo-finansowej, prawnej oraz PR oraz koszty prowadzenia biura wnioskodawcy.</b></li> <li>• z wyłączeniem zakupu <b>środków trwałych</b></li> </ul>
---	--	--

## 2.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dofinansowania ze środków MKIDN
umowy barterowe	TAK	<b>NIE</b>
zakupy środków trwałych	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
budowa i remonty obiektów	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena pracy wolontariuszy	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wycena wkładu rzeczowego	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>
wkład finansowy współorganizatorów zadania	<b>NIE</b>	<b>NIE</b>

## 2.3 INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

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:

- a) 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);
- b) 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. 2016, poz. 710 z późn. zm.).

## Załącznik nr 3.

**3.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

<b>A. Kryteria oceny wartości merytorycznej</b>		
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.		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1.</b>		
<b>a</b>	Ukazanie twórczości muzycznej w bogatym kontekście kultury polskiej i światowej poprzez konfrontację tradycji i nowoczesności, a także działania interdyscyplinarne i prezentację szerokiego spektrum gatunków muzycznych oraz technik i praktyk wykonawczych.	30 pkt.
<b>b</b>	Prezentacja nowatorskich dokonań muzyki współczesnej, w tym realizacja prapremier i prawykonań.	
<b>c</b>	Twórcza interpretacja wielowiekowego dziedzictwa kultury muzycznej, poprzez zachowanie i popularyzację najwybitniejszych dokonań muzycznych, a także odkrywanie i prezentację dzieł zapomnianych i rzadko wykonywanych.	
<b>d</b>	Adekwatność działań realizowanych w ramach zadania oraz kosztów przeznaczonych na ich realizację w stosunku do przewidywanych efektów artystycznych.	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Propagowanie dokonań polskich kompozytorów i wykonawców.	15 pkt.
<b>c</b>	Umożliwienie twórczego dialogu między muzykami z Polski i z zagranicy poprzez konfrontowanie dokonań rodzimych z wybitnymi zjawiskami muzyki światowej.	
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Udział wybitnych artystów i autorytetów lub uzdolnionych artystów młodego pokolenia, w tym debiutantów.	15 pkt.
<b>b</b>	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt.</b>

<b>B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu</b>		
➤ 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.		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1.</b>		
<b>a</b>	Zadanie jest kompleksowe i posiada spójną koncepcję prezentacji wybranego zagadnienia/zagadnień.	15 pkt.
<b>b</b>	Tematyka zadania jest unikalna i wyróżnia go spośród innych rozpatrywanych w programie.	
<b>c</b>	Zadanie oferuje szerokie spektrum prezentacji artystycznych.	
<b>d</b>	Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tejże działalności.	
<b>e</b>	Zadanie utrwala tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
<b>f</b>	Zadanie cykliczne o wieloletniej (minimum 5-cioletniej) tradycji	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Zadanie tworzy wartościowy model uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej	10 pkt.
<b>b</b>	Zadanie skutecznie propaguje postawy oparte na świadomości własnej tożsamości kulturowej i/lub szacunku i tolerancji dla innych nacji oraz odmiennych poglądów religijnych, politycznych i obyczajowych.	
<b>c</b>	Zadania ma wysokie walory wizerunkowe w zakresie promocji kultury polskiej na arenie międzynarodowej	
<b>d</b>	Zadanie pełni kluczową rolę w życiu kulturalnym regionu, aktywuje społeczność lokalną oraz współpracę na szczeblu ogólnopolskim/międzynarodowym. Zwraca uwagę na najwartościowsze projekty realizowane także poza centrami kulturalnymi i gospodarczymi Polski.	
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Wnioskodawca dysponuje niezbędnym doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych	5 pkt.
<b>b</b>	Wnioskodawca – na podstawie <i>Syntetycznego opisu działalności</i> i/lub oceny dotychczasowej współpracy – gwarantuje realizację przyjętych założeń merytorycznych.	
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>30 pkt.</b>

<b>C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1</b>	Ocena profesjonalizmu przygotowania i spójności w prezentacji wniosku, w tym szczegółowość i przejrzystość opisu harmonogramu, preliminarza oraz źródeł finansowania zadania - ich spójność z całością wniosku	6 pkt.
<b>2</b>	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	4 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>10 pkt.</b>

### 3.2. INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ.

#### **CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA OBNIŻENIE PUNKTACJI W KRYTERIUM C1:**

- braki i/lub niespójności w standardowych elementach opisowych we wniosku
- niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;
- część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;

<b>Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania</b>	<b>0-4 pkt</b>
100,00%-75,00%	0 pkt
74,99%-60,00%	1 pkt
59,99%-45,00%	2 pkt
44,99%-30,00%	3 pkt
poniżej 30,00%	4 pkt

Załącznik nr 4.

**4.1. KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO**

nazwa programu nr naboru

imię i nazwisko członka zespołu

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

Podpis

**4.2. KARTA OCENY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ**

nazwa programu 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 5.

**5.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU****5.1.1. Dotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dofinansowanie w roku 2017:**

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI*	<b>TAK*</b>	<b>TAK*</b>
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych*	NIE*	<b>TAK*</b>
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku(będącej przedmiotem oceny)wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	<b>TAK*</b>
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 5.2 )	<b>TAK*</b>	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 5.2)	NIE	<b>TAK*</b>
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 2.1)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>

**\*Zalecane terminy złożenia aktualizacji wniosku:**

- w przypadku zadań realizowanych w I kwartale 2017 r. aktualizacje można przysyłać niezwłocznie po opublikowaniu informacji o dotacji na stronie internetowej MKiDN;
- w przypadku pozostałych zadań, aktualizację należy przesłać na minimum 2 miesiące przed optymalną dla beneficjenta datą wypłaty środków ale nie później niż do 15 września 2017 r.;
- w obydwu przypadkach, dla ustalenia szczegółowych kwestii związanych z aktualizacją, zalecany jest wcześniejszy kontakt z osobą kontaktową do spraw programu, wskazaną na stronie internetowej MKiDN, w zakładce programu.

**5.1.2. Dotyczy beneficjentów, którzy w latach 2015-16 otrzymali dofinansowanie wieloletnie na zadania cykliczne:**

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku złożonego w roku 2016(2015) w systemie EBOI	NIE	NIE
złożenie w EBOI wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2017*	<b>TAK*</b>	<b>TAK*</b>
przesłanie wydruku wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych*	NIE	<b>TAK*</b>
przesłanie potwierdzenia złożenia wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE

przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 5.2 *)	<b>TAK*</b>	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 5.2) *	NIE	<b>TAK*</b>
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 2.1)	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>

\* Wniosek jednoroczny na formularzu z roku 2017 należy złożyć w terminie uzgodnionym z instytucją zarządzającą – **ale nie wcześniej niż w styczniu 2017 r.**

## 5.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

Załącznik	Forma organizacyjno prawna			
	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	kościół lub związek wyznaniowy	podmiot gospodarczy
Kopia statutu lub umowy spółki	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	NIE	<b>TAK*</b>
Kopia odpisu z właściwego rejestru	<b>TAK</b>	<b>TAK</b>	NIE	<b>TAK</b>
Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	NIE	NIE	<b>TAK</b>	NIE
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>	<b>TAK**</b>

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

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



## Załącznik nr 6.

### PODSTAWOWE ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA REGULOWANE UMOWĄ NA DOFINANSOWANIE ZADANIA

- Przed sporządzeniem aktualizacji wniosku należy zapoznać się ze wzorem umowy dostępnej na stronie internetowej MKiDN.
- W przypadku wątpliwości z interpretacją zapisów umowy należy skontaktować się z Departamentem Finansowym MKiDN.

#### 1. PROCENTOWY UDZIAŁ DOTACJI W BUDŻECIE ZADANIA

- Beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału środków finansowych Ministra w całkowitym koszcie zadania.
- W przypadku zmniejszenia przez beneficjenta całkowitego kosztu zadania proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanych środków finansowych Ministra.

#### 2. PRZYCHODY Z REALIZACJI ZADANIA

- Przychody z tytułu realizacji zadania uzyskane w trakcie jego realizacji (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników, itp.), beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć na pokrycie kosztów tego zadania.

#### 3. REALIZACJA ZADANIA

- W trakcie realizacji zadania beneficjent może dokonywać zmian w kwotach poszczególnych pozycji kosztorysowych, płatnych z wkładu własnego lub z przychodów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy. Dopuszcza się możliwość przeniesienia wydatków płatnych ze środków finansowych Ministra bez konieczności sporządzenia aneksu pod warunkiem, że zmiany te nie przekroczą 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia). Nie mogą one również spowodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji.
- Środki finansowe Ministra, wkład własny oraz przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminach określonych umową.
- Środki finansowe Ministra niewykorzystane w terminach określonych umową beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia zadania.
- Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047.)
- Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia na materiałach reklamowych i informacyjnych dotyczących realizowanego zadania (np.: plakaty, publikacje, programy, katalogi, zaproszenia, informacje prasowe, strony internetowe, itp.) zapisu: „**Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego**” oraz logotypu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i dostarczenia ich do ministerstwa (preferowane w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD) wraz z Raportem z realizacji zadania. **W przypadku posiadania strony internetowej** Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczania powyższego zapisu w jej zaktualizowanym miejscu i utrzymania go od momentu podpisania umowy do 90 dni po terminie zakończenia zadania
- W przypadku objęcia zadania badaniem ewaluacyjnym prowadzonym przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, beneficjent zobowiązany jest do współpracy z realizatorem badania.

#### 4. ANEKS DO UMOWY

- Pisemnego aneksu i zgody obu Stron pod rygorem nieważności wymagają:
  - a) przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, płatnymi ze środków finansowych Ministra powyżej 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia).
  - b) wprowadzenie nowych pozycji do kosztorysu zadania,
  - c) zmiany zakresu rzeczowego zadania, nazwy zadania oraz terminu realizacji zadania.
- Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia ministerstwa o potrzebie sporządzenia aneksu do umowy nie później niż 14 dni przed terminem zakończenia zadania

#### 5. ROZLICZENIE ZADANIA

- Beneficjent, w terminie do 30 dni od dnia wskazanego jako termin końcowy wykonania zadania, zobowiązany jest do złożenia za pomocą systemu EBOI kompletnego, poprawnego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym Raportu z realizacji zadania oraz dostarczenia go w wersji papierowej do ministerstwa z wymaganymi załącznikami (decyduje data stempla pocztowego nadawczego). Do raportu należy dołączyć materiały reklamowe i informacyjne dokumentujące zrealizowane zadanie na płycie CD/DVD.