

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2017 Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży ¹⁾

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

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

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	3 500 000 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	525 000 zł

ogółem: **4 025 000 zł**

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest wspieranie wartościowych i w pełni profesjonalnych wydarzeń artystycznych o zasięgu regionalnym, krajowym, jak i międzynarodowym, powstających z myślą o dzieciach i młodzieży do 18 roku życia. Przedsięwzięcia powinny odznaczać się wysoką jakością, bogactwem artystycznego przekazu, rzetelnością wykonania i wykorzystaniem różnorodnych środków ekspresji twórczej, także związanych z nowymi technologiami. Wspieranie produkcji artystycznych dla dzieci i młodzieży oraz tworzenie warunków sprzyjających dostępności do oferty kulturalnej ma zatem wpisać się także w proces kształtowania nawyku świadomej i krytycznej percepcji sztuki oraz budowania poczucia, że jest ona stałym i nieodzownym elementem życia.

W ramach programu dofinansowywane będą wydarzenia artystyczne skoncentrowane na wybranej dziedzinie sztuki, jak i te o charakterze interdyscyplinarnym. Działania mogą skupiać się na ujętym w nowoczesne ramy kultywowaniu polskich i światowych tradycji i osiągnięć artystycznych, jak i na kreowaniu nowych wartości i poszukiwaniu oryginalnych środków wyrazu artystycznego.

W założeniach programu nie leży natomiast wspieranie zadań bieżących wnioskodawcy ani też działalności statutowej podmiotu. Stąd za ważne i priorytetowe uznane zostaną projekty wykraczające poza standardowy katalog działań, odchodzące od stereotypowych rozwiązań artystycznych, repertuarowych i tematycznych.

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).

Wydarzenia powinny ponadto odznaczać się spójną i innowacyjną koncepcją, zbieżną jednak z możliwościami i kompetencjami kulturowymi grupy docelowej, która powinna znajdować się w centrum uwagi organizatorów. Ważne jest zatem konstruowanie działań w sposób umożliwiający uczestnikom rozwijanie potencjału twórczego, wyobraźni i kreatywności, kształtowanie preferencji artystycznych, wyrażanie własnych opinii oraz bezpieczne przełamywanie barier w obcowaniu ze sztuką wyymykającą się szablonom i schematom.

Za ważny uznajemy również wymiar społeczny projektów, na który składa się uczestniczenie w nich różnorodnych grup społecznych, w tym także osób mających utrudniony dostęp do usług kulturalnych. Ich obecność powinna jednak być rzeczywista, a planowane działania winny uwzględniać specyficzne niekiedy potrzeby i możliwości tychże uczestników.

Istotne jest także współdziałanie różnorodnych podmiotów, w tym między innymi szkół, instytucji kultury, organizacji pozarządowych i placówek opiekuńczych. Gwarantuje to nie tylko optymalne wykorzystanie potencjału merytorycznego i technicznego, ale także stworzenie wspólnego, efektywnego sposobu informowania o wartych uwagi elementach oferty artystycznej i możliwie szerokim ich oddziaływaniu.

Ważnym założeniem programu jest również zwrócenie uwagi na projekty realizowane poza największymi centrami kulturalnymi i gospodarczymi Polski, w miejscach o utrudnionym dostępie do dóbr kultury. Nie oznacza to jednak wsparcia działań o charakterze doraźnym i interwencyjnym, lecz wzmocnienie przedsięwzięć, dla których perspektywa lokalna staje się szansą na wypracowanie własnej, oryginalnej formuły uczestnictwa dzieci i młodzieży w kulturze.

❖ 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 regionalnym, ogólnopolskim lub międzynarodowym prezentujących wartościową ofertę artystyczną dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa załącznik nr 1 do regulaminu.

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 mogą ubiegać 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 „Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży”

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**, informowani są 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) wnioski, które w roku 2017 uzyskują 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 zadania² 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 uzyskują 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*.
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**.

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

§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 wyrażą 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 i przeglądy sztuki (wydarzenia interdyscyplinarne lub skoncentrowane na wybranej dziedzinie sztuki)	30 000 zł	80%	150 000 zł
	150 000, 01 zł	50%	500 000 zł
spektakle teatralne, muzyczne, operowe, taneczne	30 000 zł	80%	150 000 zł
koncerty	30 000 zł	80%	150 000 zł
wystawy i inne formy prezentacji sztuki (np. performance, happeningi, prezentacje multimedialne) wraz z katalogami	30 000 zł	80%	150 000 zł
	150 000,01 zł	50%	500 000 zł

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
spotkania z artystami	TAK	TAK
publikacje tradycyjne oraz multimedialne związane z realizacją zadania	TAK	TAK
warsztaty edukacyjne	TAK	NIE
działania artystyczne i/lub edukacyjne, których główną grupą docelową są osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia)	TAK	NIE
sympozja, konferencje, seminaria	TAK	NIE
wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP	TAK	NIE
wydarzenia związane z twórczością Feliksa Nowowiejskiego	TAK*	NIE

* z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 regulaminu.

1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
zadania związane z problematyką kultury ludowej i tradycyjnej	NIE	NIE
zadania promujące literaturę i czytelnictwo, w szczególności wydarzenia związane z twórczością Josepha Conrada	NIE	NIE
imprezy sportowe i rekreacyjne z elementami artystycznymi	NIE	NIE
zadania służące odkrywaniu i upowszechnianiu wiedzy z zakresu historii, np. przedstawienia, festyny, rekonstrukcje historyczne	NIE	NIE
zadania, których adresatami są w całości lub w części uczniowie, studenci lub absolwenci szkół artystycznych	NIE	NIE
zadania polegające na produkcji dzieł filmowych	NIE	NIE
zadania dotyczące digitalizacji	NIE	NIE
zadania dotyczące wydawania czasopism	NIE	NIE

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.

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
honoraria/wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ twórców/artystów ✓ członków jury ✓ koordynatora zadania ✓ redaktorów i autorów tekstów do publikacji ✓ konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. spotkania z artystami) ✓ tłumaczy ✓ opiekunów dzieci niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie ✓ pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania m.in. obsługa informatyczna, ochrona bileterzy, obsługa sceny, nagłośnienia, oświetlenia ✓ strojenie instrumentów ✓ obsługa finansowa i księgową zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem • 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 • obsługa techniczna z wyłączeniem kosztów sprzętania • obsługa finansowa i księgową – dotyczy wyłącznie organizacji pozarządowych
transport/akomodacja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ transport artystów i innych osób związanych z realizacją zadania ✓ scenografii, instrumentów ✓ elementów wyposażenia technicznego/sceny ✓ noclegi i wyżywienie artystów, zaproszonych gości i innych osób związanych z realizacją zadania 	<ul style="list-style-type: none"> • w rozliczeniu nie będą honorowane faktury za paliwo i rachunki
wynajem obiektów/koszty techniczne	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszt wynajmu sali/placu, powierzchni wystawienniczej na potrzeby zadania ✓ wynajem, montaż i demontaż wyposażenia (np. nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki, instrumenty) 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
scenografia/stroje	<ul style="list-style-type: none"> ✓ projekt ✓ wykonanie ✓ wypożyczenie ✓ zakup materiałów ✓ montaż i demontaż scenografii 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem zakupu środków trwałych i gotowych strojów
promocja/reklama	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszty promocji i reklamy: outdoor/ reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa ✓ przygotowanie i prowadzenie strony i podstrony internetowej zadania ✓ koszt obsługi kampanii promocyjnej 	<ul style="list-style-type: none"> • do tej pozycji nie kwalifikują się koszty produkcji gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.) z wyjątkiem toreb wielokrotnego użytku • z wyłączeniem kosztów utrzymania serwerów i opłat za korzystanie z Internetu
poligrafia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wydanie materiałów promocyjnych stanowiących część zadania ✓ projekt ✓ skład ✓ druk 	

	✓ dystrybucja	
nagrania audio/video	✓ koszty nagrań audio-video materiałów merytorycznych stanowiących część zadania	
nagrody finansowe dla artystów uczestniczących w konkursach dyplomy/statuetki		• do tej pozycji nie kwalifikują się koszty zakupu nagród rzeczowych - z wyjątkiem kosztów zakupu/wykonania dyplomów/statuetek dla laureatów
niezbędne ubezpieczenia		
dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa)		
koszty związane z dostosowaniem działań i formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych		• z wyłączeniem zakupu sprzętu, wyposażenia i innych środków trwałych
koszty ZAIKS i innych praw autorskich		
koszt licencji		
koszt przeprowadzenia ewaluacji zadania		

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	NIE
zakupy środków trwałych	NIE	NIE
budowa i remonty obiektów	NIE	NIE
wycena pracy wolontariuszy	NIE	NIE
wycena wkładu rzeczowego	NIE	NIE
wkład finansowy współorganizatorów zadania	NIE	NIE

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, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

- 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);
- 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

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	Wykorzystanie form artystycznych aktywizujących odbiorców.	30 pkt
b	Wykorzystanie dzieł nowych lub dotychczas nieupowszechnianych w Polsce.	
c	Nowatorska interpretacja dzieł klasycznych.	
d	Wykorzystanie nowych technologii jako sposobu prezentacji i ekspresji artystycznej.	
2		
a	Udział wybitnych twórców lub uzdolnionych artystów młodego pokolenia, w tym debiutantów.	20 pkt
b	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
3		
a	Udostępnianie efektów działań oraz dokumentacji zadania w formie publikacji tradycyjnych lub multimedialnych wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania (np. na jednej z wolnych licencji).	10 pkt
b	Umożliwienie twórczego dialogu między twórcami z Polski i z zagranicy poprzez współdziałanie lub kompilację dokonań rodzimych z wybitnymi zjawiskami sztuki światowej.	
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	Zadanie jest kompleksowe i posiada spójną koncepcję prezentacji wybranego tematu.	15 pkt
b	Zadanie oferuje różnorodność prezentacji artystycznych.	
c	Uczestnictwo w wydarzeniu dzieci i młodzieży mających utrudniony dostęp do kultury (np. z terenów wiejskich i małych aglomeracji, z niepełnosprawnościami, przebywających w placówkach opiekuńczych).	
d	Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
e	Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tejże działalności.	
2		
a	Zadanie kreuje aktywizujący, krytyczny model uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej.	10 pkt
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.	
c	Współpraca przy realizacji projektu z różnorodnymi podmiotami (m.in. placówkami oświatowymi, opiekuńczymi, organizacjami pozarządowymi etc.).	
d	Zadanie pełni kluczową rolę w życiu kulturalnym regionu, m.in. stymuluje poziom uczestnictwa w kulturze grupy docelowej, kreuje współpracę na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.	
3		
a	Wnioskodawca dysponuje niezbędnym (minimum 5-letnim) doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych.	5 pkt
b	Wnioskodawca – na podstawie <i>Syntetycznego opisu działalności</i> i/lub oceny dotychczasowej współpracy – gwarantuje realizację przyjętych założeń merytorycznych.	
Punktacja maksymalna razem:		30 pkt

C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	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
2	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	4 pkt
Punktacja maksymalna razem:		10 pkt

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 nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych.

<u>Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania</u>	0-4 pkt
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

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

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	TAK	TAK	NIE	TAK*
Kopia odpisu z właściwego rejestru	TAK	TAK	NIE	TAK
Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	NIE	NIE	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.

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 z realizacji zadania należy dołączyć raport ewaluacyjny (sporządzony zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie internetowej MKiDN) oraz materiały reklamowe i informacyjne dokumentujące zrealizowane zadanie na płycie CD/DVD.