

Zatwierdzam

.....  
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
*Bogdan Zdrojewski*

**PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**  
***Fortepian dla szkoły***

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PROGRAMEM – Departament Szkolnictwa Artystycznego  
i Edukacji Kulturalnej

**Budżet programu wynosi 1.2 mln zł**

W ramach obchodów Roku Chopinowskiego powołany został specjalny program, adresowany do szkół artystycznych o profilu muzycznym. Celem programu jest zakup fortepianów przeznaczonych głównie do ćwiczeń dla uczniów, których przedmiotem wiodącym jest fortepian główny.

**I. CEL**

Podniesienie standardu kształcenia młodych pianistów.

**II. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ**

Zakup nowego fortepianu do celów ćwiczeniowych.

UWAGA: W ramach programu jest możliwe finansowanie kosztów związanych z transportem oraz zakupem akcesoriów (stołek, pokrowiec). W ramach jednego zadania możliwy jest zakup maksymalnie jednego nowego fortepianu.

W ramach programu nie jest możliwe finansowanie kosztów związanych z przeprowadzaniem remontów instrumentów oraz z zakupem pianin i używanych fortepianów.

**III. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

Ocena merytoryczna.

<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>
<b>1</b>	Stan instrumentarium w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem ilości fortepianów oraz stopnia ich zużycia	40
<b>2</b>	Dostęp do fortepianów uczniów, dla których przedmiotem wiodącym jest fortepian główny	20

Punktacja 0-60

## Ocena społeczna.

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Miejsce realizacji projektu – preferowane będą projekty szkół z mniejszych miejscowości.	20

Punktacja 0-20

## Ocena organizacyjna.

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Zagwarantowanie wyższego wkładu własnego ponad wymagane w programie minimum	10
2	Profesjonalizm przygotowania aplikacji, w tym wypełnienie wszystkich wymaganych pól i rubryk opisowych rzeczowo i rzetelnie do zaleceń.	10

Punktacja 0-20

Maksymalna punktacja **100** pkt.

Minimum uprawniające do otrzymania rekomendacji wynosi **60** pkt.

**UWAGA!** Zespół Sterujący może podjąć decyzję o podniesieniu limitów punktowych uprawniających do otrzymania rekomendacji.

Na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie dużej ilości kryteriów jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

## IV. TERMINY NABORÓW WNIOSKÓW:

Termin zakończenia naboru wniosków określa się w sposób następujący:

Wniosek musi zostać dostarczony do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego do dnia **30 września 2010** roku włącznie. W przypadku wysłania wniosku pocztą decyduje data stempla pocztowego.

**UWAGA!** Po upływie terminu danego naboru nie ma możliwości przesyłania uzupełnień i poprawek do złożonej dokumentacji.

## V. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY (WYŁĄCZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO)

Publiczne i niepubliczne szkoły artystyczne (o profilu muzycznym).

## VI. PODSTAWOWE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE

1. Wkład własny dla **szkół publicznych** (liczony ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) wynosi minimum **22%** kosztu całkowitego.

2. Wkład własny dla **szkół niepublicznych** (liczony ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) wynosi minimum **50%**<sup>1</sup> kosztu całkowitego.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub odstąpieniu od konieczności posiadania wkładu własnego<sup>2</sup>. W takiej sytuacji wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku wystąpienie do Ministra w tej sprawie, ze szczegółowym uzasadnieniem prośby o odstąpienie od wymaganego wkładu własnego. W przypadku braku takiej zgody, wniosek nie spełniający wymogu posiadania minimalnego wkładu własnego, zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
4. Realizacja projektu odbywa się na terenie RP.
5. Realizacja projektu odbywa się w roku, w którym udzielona została dotacja.
6. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć do Programu maksymalnie **1 wniosek**.
7. **Minimalna** kwota wnioskowana jest **nieokreślona**.
8. **Maksymalna** kwota wnioskowana ze środków Ministra do **50.000 zł**.

## VII. TRYB OCENY WNIOSKÓW

### UWAGA:

**Do programu *Fortepian dla szkoły obowiązkowe* jest złożenie aplikacji poprzez system Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta (EBOI):**

<https://mkidn.eboi.pl/>

Wnioski składane są w 1 egzemplarzu.

- a/ wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym;
- b/ wnioski, w których stwierdzono błędy formalne nie podlegają ocenie merytorycznej;
- c/ wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru będą odsyłane bez rozpatrzenia;
- d/ za błąd formalny uznaje się:
  - ✓ niezgodność z celami programu i priorytetu;
  - ✓ niekompletność i brak np. pieczęci instytucji; podpisów osób upoważnionych pod wnioskiem i/lub załącznikami; potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, przynajmniej przez jedną z osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy wskazanych w formularzu wniosku; wymaganych załączników określonych w niniejszym regulaminie;
  - ✓ brak zgody Ministra na realizację projektu z wkładem własnym poniżej wymaganego minimum;
  - ✓ błędy rachunkowe;
  - ✓ kwotę wnioskowaną powyżej wyznaczonego limitu;
  - ✓ skierowanie aplikacji do niewłaściwej instytucji zarządzającej;

---

<sup>1</sup> Dla szkół niepublicznych stosuje się zapis art. 133 ustawy o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 r., mówiący o tym, że suma wszystkich dotacji ze środków publicznych, nie pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, przeznaczonych na wydatki inwestycyjne nie może przekroczyć 50% planowanej wartości kosztorysowej inwestycji ujętej w ramach dofinansowywanego zadania.

<sup>2</sup> Możliwość zmniejszenia wkładu własnego dotyczy jedynie szkół publicznych.

- ✓ brak dołączonego do wniosku wystąpienia do Ministra w sprawie odstąpienia od wymaganego wkładu własnego ze szczegółowym uzasadnieniem prośby (jedynie w przypadku, gdy wnioskodawca posiada niższy od wymaganego wkład własny);
- ✓ złożenie aplikacji przez podmiot nieuprawniony;
- ✓ złożenie wniosku bez wykorzystania **Elektronicznego Biura Obsługi Interesanta (EBOI)**<sup>3</sup>;
- ✓ złożenie więcej niż 1 wniosku do programu. Złożenie większej niż zapisana w regulaminie liczby wniosków spowoduje odrzucenie ze względów formalnych wszystkich wniosków nadesłanych do programu

**Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej z wyżej wymienionych okoliczności.**

- e/ oceny merytorycznej dokonuje zespół sterujący, biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie;
- f/ wnioski złożone w terminie danego naboru wniosków oceniane są łącznie podczas posiedzenia zespołu sterującego;
- g/ ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje Minister i nie przysługuje od niej odwołanie;
- h/ instytucja zarządzająca publikuje na stronach internetowych wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych z przyczyn formalnych nie później niż 2 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków;
- i/ wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o decyzji Ministra nie później niż 2 miesiące od daty publikacji decyzji na stronie internetowej Ministerstwa;
- j/ instytucja zarządzająca udziela informacji na temat błędów popełnionych przy składaniu wniosków, przy czym:
  - ✓ wnioskodawcy przysługuje prawo do uzyskania szczegółowych informacji odnośnie błędów popełnionych przy składaniu aplikacji oraz odwołanie od decyzji instytucji zarządzającej w terminie nie dłuższym niż 6 tygodni od dnia opublikowania listy zadań błędnych formalnie. Po upływie 6 tygodni od dnia opublikowania listy zadań błędnych formalnie wnioski błędne formalnie wraz z załącznikami zostaną odesłane do wnioskodawcy, nie później jednak niż 4 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków; wnioskodawca ma też możliwość osobistego odbioru dokumentacji;
  - ✓ wszyscy wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone z powodu błędów formalnych, wraz z odesłanym wnioskiem, otrzymują na piśmie ogólną informację na temat typu popełnionego błędu;
- k) wymóg odsyłania wniosków nie dotyczy wniosków złożonych drogą elektroniczną z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

**VIII. WARUNKI ROZLICZENIA**

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:

- a) ocenę jakościową realizacji zadania,
- b) osiągnięte wskaźniki rezultatów realizacji zadania,
- c) rozliczenie finansowe zadania.

---

<sup>3</sup> Wniosek będzie odrzucony także w przypadku gdy na jego pierwszej stronie nie będzie widoczny numer EBOI.

## IX. ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał dotację niższą niż oczekiwana zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku w terminie, który zostanie określony w pisemnej informacji o przyznaniu dotacji.
1. Nienadestanie aktualizacji wniosku w terminie, o którym mówi pkt 1 stanowi podstawę do anulowania decyzji Ministra o przyznaniu dotacji.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do utrzymania zadeklarowanych we wniosku proporcji między wkładem własnym (liczonym ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) a dotacją. Jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronach internetowych (jeżeli wnioskodawca posiada) informacji o dofinansowaniu w ramach Programu „Fortepian dla szkoły” w formie zapisu „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego”.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

## X. OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI

### a) Załączniki przesyłane wraz z wnioskiem

Nr	Nazwa załącznika	Komentarz
1	<b>Wykaz wskaźników przewidywanych rezultatów realizacji zadania</b>	Wypełniany jedynie poprzez system EBOI. Wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.
2	<b>Syntetyczny opis działalności</b>	Wypełniany jedynie poprzez system EBOI. Wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.
3	<b>Informacja o otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> – informacje o wnioskodawcy wraz z oświadczeniem</b>	Wypełniany jedynie poprzez system EBOI. Wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.
4	<b>Statut</b>	Aktualny statut szkoły. Musi być podpisany przez osoby upoważnione. W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych, wymienionych we wniosku.
5	<b>Bilans oraz rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata, a w przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat – informacja określająca obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem</b>	Kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych, wymienionych we wniosku.

## XI. ZAŁĄCZNIKI NIEOBOWIĄZKOWE

Nr	Nazwa załącznika	Komentarz
1	Dokumentacja potwierdzająca źródła finansowania projektu <sup>4</sup>	Pisemna deklaracja odnośnie wysokości własnych środków finansowych przeznaczonych przez organizatora na realizację zadania. Załącznik musi być podpisany przez osoby upoważnione. Kopia listu intencyjnego, umowy, lub innego dokumentu potwierdzającego pozyskanie środków finansowych na realizację zadania. Kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.

---

<sup>4</sup> UWAGA! Wkład własny, udokumentowany w formie nieobowiązkowego załącznika ma bezpośredni wpływ na ilość punktów przy ocenie wartości organizacyjnej, dlatego wysokość wkładu zadeklarowana w załączniku musi być zachowana na etapie realizacji wniosku – bez względu na wysokość przyznanej dotacji.