

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
„Wydarzenia artystyczne – priorytet 7 – NARODOWE KOLEKCJE SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ ”

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PRIORYTETEM –
Zachęta Narodowa Galeria Sztuki

Przewidywany budżet programu wynosi 4 000 000 zł.

I. CELE

Tworzenie i rozwój strategicznych międzynarodowych kolekcji sztuki współczesnej jako narzędzia dialogu i edukacji społecznej

- 1. Rozbudowa kolekcji sztuki współczesnej;**
- 2. Efektywne wykorzystanie kolekcji sztuki współczesnej jako bazy do powszechnie dostępnych programów edukacyjnych**
- 3. Wykorzystanie kolekcji sztuki współczesnej jako elementu promocji w kształtowaniu nowoczesnego wizerunku regionów**

II. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

Zakup dzieł sztuki do strategicznych kolekcji sztuki współczesnej

- ⇒ zakup dzieł sztuki współczesnej w celu uzupełnienia dotychczasowej kolekcji instytucji i stworzenia dodatkowych możliwości działań statutowych w oparciu o kolekcję
- ⇒ zakup dzieł sztuki współczesnej mających zapoczątkować powstanie kolekcji w oparciu o przedstawioną koncepcję i strategię budowy kolekcji oraz sposoby jej wykorzystania;

III. TERMINY I TRYB NABORÓW WNIOSKÓW:

- 1. UWAGA! Obowiązkowe jest złożenie aplikacji do programu w wersji elektronicznej poprzez system EBOI.** Wnioskodawca, który nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego, oprócz złożenia wniosku poprzez system EBOI, zobowiązany jest złożyć go również w wersji papierowej z wymaganymi podpisami, pieczęciami i załącznikami.

Adres portalu systemu EBOI:

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

- Wnioskodawcy, którzy nie posiadają kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wypełniają wniosek oraz załączniki nr 1-4 (załącznik nr 4 tylko jeśli wnioskodawca przedstawia gwarancje finansowe określone w p. V.C.) za pomocą systemu EBOI, a następnie drukują aplikację. Prawidłowy wydruk powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku opatrzonej numerem nadanym przez EBOI. Wersje papierowe wraz ze wszystkimi obowiązującymi danego wnioskodawcę załącznikami muszą być wysłane lub dostarczone pod wskazany niżej adres w terminie określonym w p.III.4. Niezastosowanie się do powyższych wymagań będzie skutkowało odrzuceniem wniosku.

Wersje papierowe wniosków przysyłać należy na adres:

ZACHĘTA Narodowa Galeria Sztuki pl. Małachowskiego 3, 00-916 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: *wniosek do priorytetu „Narodowe kolekcje sztuki współczesnej”*

- Wnioskodawcy posiadający kwalifikowany podpis elektroniczny wypełniają wniosek oraz obowiązkowe załączniki, a następnie przesyłają poprzez system EBOI pakiet danych, w którym znajdują się: wniosek wraz z załącznikami nr 1-4, (załącznik nr 4 tylko jeśli wnioskodawca przedstawia gwarancje finansowe określone w p V.C.) oraz wszystkie obowiązujące danego wnioskodawcę załączniki, w tym te określone jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem. Kopie powinny być przesłane w formie skanów PDF. Skany opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym wnioskodawcy będą traktowane jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- Termin zakończenia naboru wniosków określa się w sposób następujący:
Wniosek musi zostać złożony za pośrednictwem systemu EBOI oraz – w przypadku wnioskodawców nie posiadających kwalifikowanego podpisu elektronicznego - dostarczony w wersji papierowej do **ZACHĘTY Narodowej Galerii Sztuki do 30 listopada 2010 roku (I nabór)** lub do **31 marca 2011 roku (II nabór)**. W odniesieniu do papierowej wersji wniosku wysyłanej pocztą decyduje data stempla pocztowego.
- Wnioskodawcy mają możliwość wprowadzenia stosownych korekt i uzupełnień do przesłanej dokumentacji pod warunkiem złożenia poprawionej aplikacji przed upływem terminu danego naboru. W systemie EBOI poprawki należy składać poprzez uruchomienie opcji aktualizacji złożonego wniosku. Dopuszczenie skorygowanych wniosków do dalszego rozpatrzenia uwarunkowane jest poprawnością i kompletnością wprowadzanych korekt i uzupełnień.
- Wnioskodawcy, którzy złożą aplikacje nie później niż na dwa tygodnie przed zamknięciem naboru do priorytetu, (tzn. wnioski muszą być dostarczone do ZACHĘTY Narodowej Galerii Sztuki w terminie do 16 listopada 2010 bądź do 16 marca 2011 – nie obowiązuje data stempla pocztowego) są informowani przez ZACHĘTĘ Narodową Galerię Sztuki o stwierdzeniu w aplikacji ewentualnych błędów bądź uchybień formalnych za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail. Stosowne korekty należy złożyć w trybie określonym w p. III.5.
- Po upływie terminu określonego w p. III. 6 informacje na temat poprawności formalnej nadsyłanych wniosków udzielane są wyłącznie w trybie określonym w p. VII 16-17 niniejszego regulaminu.

8. **UWAGA!** Po upływie terminu danego naboru nie ma możliwości przesyłania uzupełnień i poprawek do obowiązkowej dokumentacji.
9. Wnioski składane są w 1 egzemplarzu.

IV. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY (WYŁĄCZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO)

Państwowe i samorządowe instytucje kultury wpisane do rejestru muzeów, dla których sztuka współczesna (XX i XXI wieku) jest głównym celem statutowym.

V. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE

A. Warunki podstawowe

1. Realizacja projektu odbywa się na terenie RP.
2. Realizacja projektu odbywa się w roku w którym udzielona została dotacja.
3. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **1 wniosek w każdym naborze priorytetu na rok 2011** (nie dotyczy wniosków błędnych formalnie).
4. W ramach całości zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów, a także prac konserwatorskich, badawczych, ani związanych z przechowywaniem kolekcji lub opieką nad nią.
5. W ramach dotacji MKiDN nie można finansować zakupu środków trwałych za wyjątkiem zakupów i zamówień dzieł artystycznych z dziedzin objętych priorytetem.
6. Dotacja ma charakter celowy i przeznaczona jest na realizację jednej edycji przedsięwzięcia.
7. Dotacja może być wydatkowana jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

B. Wymagania finansowe

1. Minimalna kwota wnioskowanej dotacji wynosi:
✓ **1.000.000 PLN.**
2. W szczególnych wypadkach minister może przyznać dotację w kwocie niższej od minimalnej kwoty wnioskowanej
3. **W p. VII.1. wniosku o dotację, określającym źródła finansowania zadania, można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy. Wpisanie do wniosku środków, które docelowo nie zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy (np. wkładu rzeczowego, środków współorganizatorów) może skutkować zarówno odrzuceniem wniosku lub znaczącym obniżeniem oceny jego wartości organizacyjnej, jak również obniżeniem bądź anulowaniem przyznanej dotacji.**

4. Udział procentowy dotacji MKiDN nie może przekroczyć :
 - ✓ - 90% budżetu przedstawionego we wniosku o dotację
5. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego może podjąć decyzje o podniesieniu wartości maksymalnego udziału dotacji MKiDN w budżecie zadania lub o sfinansowaniu zadania na poziomie 100% . W takiej sytuacji wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku wystąpienie do Ministra w tej sprawie wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. W przypadku braku zgody Ministra wniosek nie spełniający wymogu określonego w p.V.B.4 zostanie odrzucony jako błędny formalnie. Również brak prośby załączonej do wniosku będzie traktowany jako błąd formalny.

C. Gwarancje finansowe wnioskodawcy

1. Wnioskodawca ma możliwość załączenia do wniosku gwarancji finansowych odnośnie całości lub części zadeklarowanych środków finansowych. Przedstawienie gwarancji finansowych nie jest obowiązkowe, daje natomiast możliwość uzyskania wyższej punktacji przy ocenie wartości organizacyjnej zgodnie z zapisami p. VI.1.C. niniejszego regulaminu oraz instrukcją zawartą w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Gwarancje finansowe wnioskodawcy mogą dotyczyć wyłącznie środków, które zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy, przy czym gwarancje mogą obejmować pozyskane bądź własne środki finansowe (w tym bartery) oraz przewidywane przychody uzyskane w trakcie realizacji zadania.
3. Pełna informacja na temat gwarancji finansowych wnioskodawcy musi być zawarta w załączniku nr 4 do wniosku o dotację.
4. **UWAGA! Kwota zagwarantowana w załączniku nr 4 do wniosku musi być zachowana w tej samej wysokości na etapie realizacji zadania – bez względu na wysokość przyznanej dotacji. Na etapie realizacji zadania dopuszczalna jest natomiast zmiana źródeł, z których pochodzą gwarantowane przez wnioskodawcę środki finansowe. Obniżenie kwoty gwarantowanej skutkuje anulowaniem dotacji. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Minister na prośbę beneficjenta może podjąć decyzję o obniżeniu lub utrzymaniu kwoty przyznanej dotacji**

VI. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. W trakcie oceny pod uwagę brane będą następujące elementy:

A. Ocena wartości merytorycznej.

Przy ocenie będą też brane pod uwagę informacje zawarte w *Syntetycznym opisie działalności*.

W przypadku kategorii o złożonej charakterystyce na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie wielu punktów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

N	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	a) oryginalność koncepcji rozwoju kolekcji w kontekście innych, już istniejących zbiorów w	25

	Polsce i Europie.	
	b) Spójność kolekcji	
	c) Możliwość realizacji koncepcji, zarówno w wersji krótkoterminowej (okres roczny wykorzystania dotacji) jak długofalowej (idea i kierunek rozwoju).	
2	a) Zachowanie i popularyzacja najwybitniejszych dokonań polskiej i światowej sztuki współczesnej.	15
	d) Innowacyjność i zasięg programu badawczego tworzonego na bazie kolekcji.	
	b) Współtworzenie i stosowanie „kodeksu dobrych praktyk” w zakresie nabywania, przechowywania, konserwowania dzieł sztuki współczesnej.	
3	a) Udział wybitnych artystów reprezentowanych poprzez najwartościowsze prace.	10
	b) Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację projektu.	

W sumie w tej kategorii aplikacja może uzyskać od 0 do 50 punktów

B. Ocena wartości społecznej.

Przy ocenie będą też brane pod uwagę informacje zawarte w *Syntetycznym opisie działalności*.

W przypadku kategorii o złożonej charakterystyce na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie wielu punktów ujętych w charakterystyce, jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.	Strategiczne znaczenie międzynarodowej kolekcji sztuki współczesnej dla kształtowania tożsamości instytucji, miasta, regionu i kraju. a) udział w budowie współczesnego kanonu sztuki, otwartego na współczesne demokratyczne wartości: tolerancję, otwartość na inne kultury, krytyczne widzenie świata. b) wartość promocyjna kolekcji dla miasta, regionu, kraju.	10
2.	Dostępność kolekcji, ewentualnie dzieł z kolekcji lub ich wizerunków oraz sposób ich wykorzystywania w działaniach edukacyjnych i artystycznych skierowanych do	10

	odbiorców z różnych grup wiekowych i środowisk społecznych.	
3.	Znaczenie kolekcji jako stałej bazy edukacyjnej dla rozwijania kompetencji społecznych, otwierania na eksperyment i innowację	10

W sumie w tej kategorii aplikacja może uzyskać od 0 do 30 punktów

C . Ocena wartości organizacyjnej.

Przy ocenie będą też brane pod uwagę informacje zawarte w *Syntetycznym opisie działalności*

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.	a) Ocena profesjonalizmu przygotowania aplikacji, w tym: <ul style="list-style-type: none"> ✓ wypełnienie wszystkich wymaganych pól i rubryk opisowych rzeczowo i adekwatnie do zaleceń; ✓ realność przedstawionego budżetu i harmonogramu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych efektów; b) doświadczenie organizatora w realizacji projektów kulturalnych a zwłaszcza sprawność w realizacji i rozliczeniu wcześniejszych dotacji MKiDN.	10
2.	Poziom gwarantowanych środków finansowych – ujętych w załączniku nr 4 do wniosku.	10

W sumie w tej kategorii aplikacja może uzyskać od 0 do 20 punktów – ocena dokonywana jest w oparciu o *Instrukcję oceny wartości organizacyjnej*, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Każdy z ocenianych wniosków może otrzymać maksymalnie do 100 punktów.

3. Minimum uprawniające do otrzymania rekomendacji wynosi:

✓ **60 punktów**

4. UWAGA! W przypadku gdy limit finansowy priorytetu uniemożliwia dofinansowanie wszystkich zadań, które uzyskały minimum punktowe określone w p. VI.3,

zarządzającej zespół sterujący może podjąć decyzję o podniesieniu limitu punktowego uprawniającego do otrzymania rekomendacji.

VII. TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. W ramach priorytetu mogą zostać przeprowadzone dwa nabory zgodnie z terminarzem określonym w p. III.4., przy czym:
 - a. w przypadku wyczerpania lub obniżenia budżetu po zakończeniu I naboru Minister może odwołać II nabór do priorytetu;
 - b. w przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu II naboru, Minister może ogłosić dodatkowy nabór do priorytetu.
2. Wnioski złożone w ramach każdego z naborów oceniane są pod względem formalno-prawnym, tryb oceny jest szczegółowo określony w *Regulaminie oceny wniosków w trybie zespołu sterującego*, będącym załącznikiem do decyzji Ministra w sprawie finansowania programów w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. Wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu danego naboru będą rozpatrywane w ramach kolejnego naboru lub odsyłane bez rozpatrzenia, jeśli kolejny nabór nie zostanie przeprowadzony.
4. Podmioty nie posiadające numerów NIP i REGON lub posługujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w elektronicznym systemie rejestracji wniosków (EBOI).
5. Wnioski, w których stwierdzono uchybienia formalne – z zastrzeżeniem zawartym w p. VII.8.b – będą otrzymywać obniżoną ocenę wartości organizacyjnej, zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Za uchybienie formalne uznaje się:
 - a. brak pieczęci podmiotu we wniosku o dotację lub/i załącznikach (nie dotyczy pieczęci imiennych – które nie są obowiązkowe);
 - b. brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii wypisu z właściwego rejestru;
 - c. brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii statutu;
 - d. brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii bilansu rachunku zysków i strat
 - e. brak podpisów pod załącznikiem nr 1 do wniosku – wykazem wskaźników;
 - f. brak podpisów pod załącznikiem nr 3 do wniosku – syntetycznym opisem działalności;
 - g. brak podpisów pod załącznikiem nr 4 do wniosku - oświadczeniem na temat gwarancji finansowych wnioskodawcy – jeżeli jest przedkładany;

- h.** niespójność pomiędzy informacjami na temat źródeł finansowania zadania w p. VII.1. wniosku a danymi zawartymi w gwarancjach finansowych (załącznik nr 4 do wniosku);
 - i.** uchybienia określone z punktach VII.6. g i h uniemożliwiają uzyskanie punktacji za gwarantowane środki finansowe określone w p. V.1.C-2 regulaminu;
 - j.** brak podpisów pod opisem kolekcji;
 - k.** część (nie więcej niż 10%) planowanej dotacji przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
 - l.** niespójność pomiędzy terminem realizacji zadania (p. VI.2. wniosku) a harmonogramem (p.VII.4 wniosku);
 - m.** w przypadku instytucji kultury: brak klasyfikacji budżetowej lub błędna klasyfikacja budżetowa (p.V.9 wniosku).
7. Wnioski, w których stwierdzono błędy formalne nie podlegają ocenie organizacyjnej, społecznej i merytorycznej.
8. Za błąd formalny uznaje się:
- a.** podanie we wniosku NIP-u lub REGONU-u innego podmiotu;
 - b.** popełnienie więcej niż 2 uchybień formalnych wymienionych w p. VII. 6.
 - c.** niezgodność z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w niniejszym regulaminie;
 - d.** brak podpisów osób uprawnionych pod wnioskiem;
 - e.** brak podpisów pod załącznikiem nr 2 do wniosku – oświadczeniem o pomocy de minimis;
 - f.** brak któregokolwiek z wymaganych załączników określonych w niniejszym regulaminie;
 - g.** brak ważności załącznika określonego jako wypis z właściwego rejestru (w przypadku KRS obowiązuje 3-miesięczny termin ważności, w przypadku wypisu z rejestru przedsiębiorców termin 1-miesięczny);
 - h.** brak lub niezgodność danych zawartych w wypisie z właściwego rejestru z danymi osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu przedstawionymi w p. V.2. wniosku o dotację;
 - i.** brak ważnych pełnomocnictw dla osób podpisujących dokumentację wniosku z upoważnienia osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy; przy czym jako ważne traktowane są oryginały pełnomocnictw bądź kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - j.** procentowy udział dotacji Ministra w budżecie zadania powyżej poziomu określonego w p. V.B.4 - z zastrzeżeniem p. V.B.5 regulaminu;
 - k.** kwota wnioskowana poniżej wyznaczonego limitu;
 - l.** całość lub część planowanej dotacji (ponad 10%) przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;

- m. całość lub część dotacji jest przeznaczona na koszty poniesione w roku 2010 lub latach wcześniejszych;
- n. całość lub część dotacji jest przeznaczona na koszty planowane do poniesienia w roku 2012 lub latach późniejszych (nie dotyczy zadań wieloletnich);
- o. złożenie aplikacji przez podmiot nieuprawniony;
- p. skierowanie wniosku do niewłaściwej instytucji zarządzającej;
- q. złożenie wniosku na to samo zadanie do więcej niż jednego programu bądź priorytetu;
- r. złożenie więcej niż **1 wniosku** do priorytetu w jednej edycji Programów MKiDN;
- s. **UWAGA! złożenie większej niż zapisana w regulaminie liczby wniosków spowoduje odrzucenie ze względów formalnych wszystkich wniosków nadesłanych do priorytetu;**
- t. złożenie ponownie aplikacji, wobec której podjęta została już decyzja Ministra w danym roku (UWAGA! nie dotyczy to wniosków odrzuconych ze względów formalnych);
- u. złożenie wniosku bez wykorzystania Elektronicznego Biura Obsługi Interesantów (EBOI);

9. Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej okoliczności wymienionych w p.VII.8.

10. Oceny wartości merytorycznej i społecznej dokonuje zespół sterujący powołany przez ministra, biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie;
11. W przypadku wybranych zadań, szczególnie ważnych z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa, minister dokonuje indywidualnej oceny tych zadań w sposób określony w *Regulaminie oceny wniosków w trybie zespołu sterującego*;
12. Oceny organizacyjnej dokonuje instytucja zarządzająca biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie;
13. Oceny wartości merytorycznej, społecznej i organizacyjnej rozpatrywanych wniosków zatwierdza dyrektor instytucji zarządzającej;
14. Ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje minister i nie przysługuje od niej odwołanie;
15. Instytucja zarządzająca publikuje na stronach internetowych wykaz wniosków o dotacje rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz listę zadań odrzuconych z przyczyn formalnych nie później niż **2 miesiące** od daty zakończenia naboru wniosków;
16. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o decyzji ministra nie później niż **2 miesiące** od daty publikacji decyzji na stronie internetowej ministerstwa – przy czym możliwe jest przekazanie tejże informacji w formie dokumentu z kwalifikowanym podpisem elektronicznym poprzez system EBOI.

17. W przypadku zadań błędnych formalnie wnioskodawcy przysługuje prawo uzyskania szczegółowych informacji odnośnie błędów popełnionych przy składaniu aplikacji w terminie nie dłuższym niż **miesiąc** od dnia opublikowania listy zadań błędnych formalnie; informacja pisemna – w trybie określonym w p. VII. 16 - zawiera ogólną informację na temat typu popełnionego błędu.
18. W ciągu **miesiąca** od daty publikacji decyzji na stronie internetowej ministerstwa, wnioskodawcy, których aplikacje zostały rozpatrzone negatywnie lub odrzucone z przyczyn formalnych mają możliwość osobistego odbioru dokumentacji bądź zgłoszenia poprzez pocztę elektroniczną dyspozycji odbioru dokumentacji drogą pocztową.
19. Po upływie terminu określonego w p. VII. 18 dokumentacja wszystkich wniosków, które nie otrzymały dofinansowania, zostanie zniszczona, przy czym w elektronicznym systemie rejestracji wniosków zachowane zostają elektroniczne kopie wniosków rozpatrzonych negatywnie i wniosków błędnych formalnie.

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 zadania,
- c) rozliczenie finansowe zadania,
- d) załączone materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania (o ile projekt przewiduje ich wykonanie) oraz dokumentację fotograficzną dotyczącą wykonanego zadania.

IX. ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał dotację niższą niż wnioskowana zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku, zawierającej też ewentualne korekty uchybień formalnych, w terminie, który zostanie określony przez instytucję zarządzającą.
2. Przy składaniu aktualizacji wniosku oraz na etapie realizacji i rozliczenia zadania beneficjent zobowiązany jest do utrzymania zadeklarowanych we wniosku proporcji między zadeklarowanym budżetem a dotacją MKiDN – z zastrzeżeniami zawartymi w p. V.C.4. Wnioskodawca może zmienić opisaną proporcję poprzez zwiększenie w budżecie zadania procentowego udziału środków finansowych nie pochodzących z dotacji MKiDN .
3. Nienadesłanie aktualizacji wniosku w terminie, o którym mówi pkt. 1 stanowi podstawę do anulowania decyzji Ministra o przyznaniu dotacji;
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronach internetowych

(jeżeli wnioskodawca posiada) informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego” oraz umieszczenie logotypu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego;

5. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ZACHĘTY Narodowej Galerii Sztuki i/lub Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
6. Wszyscy beneficjenci którym przyznana została dotacja stosują przepisy ustawy o rachunkowości (podstawa prawna - art. 2. ust. 1 pkt. 7 ustawy z dn. 29 września 1994 r. o rachunkowości - tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223).

X. ZAŁĄCZNIKI DO FORMULARZA WNIOSKU

UWAGA! NUMEROWANE SĄ WYŁĄCZNIE ZAŁĄCZNIKI PRZYPISANE BEZPOŚREDNIO DO FORMULARZA WNIOSKU O DOTACJĘ W SYSTEMIE EBOI.

A. Załączniki obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców

Nazwa załącznika	Komentarz
Załącznik nr 1 - Wykaz wskaźników rezultatów realizacji zadania	Wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.
Załącznik nr 2 - Oświadczenie o pomocy <i>de minimis</i>	Wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.
Załącznik nr 3 - Syntetyczny opis działalności	Wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.
Opis kolekcji	Załącznik opisujący idee kolekcji oraz program jej rozwoju w perspektywie wieloletniej. Wypełniony załącznik musi być podpisany przez osoby upoważnione.

B. Załączniki nieobowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców

Nazwa załącznika	Komentarz

Załącznik nr 4 - Oświadczenie na temat gwarancji finansowych	<p>Składają wyłącznie wnioskodawcy chcący przedstawić gwarancje finansowe na część lub całość deklarowanego wkładu własnego.</p> <p>Wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.</p>
--	---

C. Załączniki obowiązkowe uzależnione od formy prawnej wnioskodawcy

Samorządowa i narodowa instytucja kultury

Nazwa załącznika	Komentarz
Statut	<p>Aktualny statut instytucji kultury. Musi być podpisany przez osoby upoważnione.</p> <p>W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych, wymienionych we wniosku</p>
Wypis z właściwego rejestru	<p>Kopia aktualnych zapisów w rejestrze organizatora instytucji kultury. Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku</p> <p>UWAGA: W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną przez dyrektora instytucji, upoważnienie musi się znajdować w rejestrze instytucji kultury</p>
Bilans oraz rachunek zysków i strat za 3 ostatnie lata lub - <u>w wypadku podmiotów istniejących krócej niż 3 lata</u> - bilans i rachunek zysków i strat za wszystkie lata działalności. W przypadku podmiotów <u>istniejących krócej niż 1 rok</u> , - informacja określająca obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem.	<p>UWAGA! ZAŁĄCZNIK OBOWIĄZKOWY NA ETAPIE SKŁADANIA APLIKACJI</p> <p>Kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.</p>

XI. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Załącznik nr 1

Wykaz kosztów kwalifikowanych

Rodzaj kosztu	Uwagi
---------------	-------

Zakup dzieł sztuki (w tym podatek pcc.)

Umowa cywilno prawna, umowa o dzieło z przeniesieniem praw autorskich, licencja, faktura rachunek.

Załącznik nr 2a

INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ

Kryterium C1

1. Na obniżenie punktacji w tej kategorii mogą wpłynąć następujące czynniki:
 - a) wniosek zawiera jedno z uchybień formalnych określonych w p.VII.6. regulaminu;
 - b) organizator w poprzednich edycjach programów Ministra stwarzał poważne problemy w rzetelnym i terminowym rozliczeniu otrzymanym dotacji;
 - c) z analizy wniosku wynika, że faktycznym przeznaczeniem dotacji byłoby dofinansowanie działalności innego podmiotu niż wnioskodawca, w szczególności instytucji, które zostały wyłączone z możliwości ubiegania się o dotacje w ramach programu, bądź z podmiotów, które złożyły już 2 wnioski w danym roku;
 - d) z analizy wniosku wynika, że organizator włączył do zadeklarowanego budżetu środki współorganizatorów nie ujęte w jego ewidencji księgowej;
 - e) organizator jest podmiotem, który istnieje krócej niż 1 rok (nie dotyczy instytucji kultury);
 - f) preliminarz i/lub harmonogram umieszczony we wniosku sformułowany jest w sposób niewystarczająco precyzyjny, w szczególności nie zawiera precyzyjnych informacji na temat pozycji kosztowych oraz działań związanych z realizacją zadania.
2. W przypadku zaistnienia jednej z wymienionych wyżej okoliczności, zadanie nie może otrzymać więcej niż **4 pkt.**
3. Zaistnienie więcej niż jednej z wymienionych wyżej okoliczności (w tym 2 uchybień formalnych) oznacza **zerową punktację.**
4. W przypadku nie wystąpienia żadnej z wymienionych wyżej okoliczności zadanie może otrzymać **4 do 10 pkt.** - w zależności od oceny szczegółowości i spójności kosztorysu i harmonogramu, a także *Syntetycznego opisu działalności*. Patrz Załącznik nr 2b.

Kryterium C2

1. Zasady punktacji w tej kategorii:
 - a) **0 pkt.** – brak gwarancji finansowych
 - b) **5.-** udokumentowanie posiadania środków lub gwarancji finansowych na poziomie regulaminowego minimum 10% budżetu i poniżej.
 - c) **6-10 pkt.** - udokumentowanie środków powyżej 10% budżetu

Patrz Załącznik nr 2b.

Załącznik nr 2b

FORMULARZ OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ

Nr wniosku

OCENA WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ PROJEKTU

Kryterium C1. Ocena profesjonalizmu aplikacji	0-10 pkt.
--	------------------

I.p.	Czynniki wpływające na obniżenie punktacji	– (nie) V (tak)
	wniosek zawiera jedno z uchybień formalnych określonych w p.VII.6. regulaminu;	
	organizator w poprzednich edycjach programów Ministra stwarzał poważne problemy w rzetelnym i terminowym rozliczeniu otrzymanych dotacji	
	z analizy wniosku wynika, że organizator powiązany jest z instytucjami, które zostały wyłączone z możliwości ubiegania się o dotacje w ramach programu, bądź z podmiotami, które złożyły już 2 wnioski w danym roku	
	z analizy wniosku wynika, że organizator włączył do zadeklarowanego budżetu środki współorganizatorów nie ujęte w jego ewidencji księgowej	
	organizator jest podmiotem, który istnieje krócej niż 1 rok (nie dotyczy instytucji kultury)	
	preliminarz i/lub harmonogram umieszczony we wniosku sformułowany jest w sposób, niewystarczająco precyzyjny, w szczególności nie zawiera precyzyjnych informacji na temat pozycji kosztowych oraz działań związanych z realizacją zadania	

I.p.	Warianty	Zaznaczyć właściwy wariant
1.	Niezaistnienie żadnej z wymienionych powyżej okoliczności (1-6)	
2.	W wypadku zaistnienia jednej z wymienionych powyżej okoliczności , zadanie nie może otrzymać więcej niż 4 pkt.	
3.	Zaistnienie więcej niż jednej z wymienionych niżej okoliczności(w tym 2 uchybień formalnych)oznacza 0 pkt.	

Ocena dla wariantu 1

Szczegółowe kryteria oceny wartości organizacyjnej wniosku		Liczba punktów (4-10)	
A.	Rzeczowe wypełnienie syntetycznego opisu działalności i szczegółowego opisu projektu	1-3 pkt.	
	Szczegółowość i przejrzystość opisu preliminarza kosztów oraz źródeł finansowania	1-3 pkt.	
	Szczegółowość i przejrzystość harmonogramu	pkt.	
	Spójność całości aplikacji/ocena wcześniejszej współpracy z wnioskodawcą	1-2 pkt.	

Ocena dla wariantu 2

Szczegółowe kryteria oceny wartości organizacyjnej wniosku		Liczba punktów (0-4)	
B.	Rzeczowe wypełnienie syntetycznego opisu działalności i szczegółowego opisu projektu	0-2 pkt.	
	Szczegółowość i przejrzystość opisu preliminarza kosztów oraz źródeł finansowania	0-1 pkt.	
	Szczegółowość i przejrzystość harmonogramu	0-1 pkt.	

Uwagi

--

Suma przyznanych punktów w **Kryterium C1**

Kryterium C2. Poziom gwarancji finansowych	0-10 pkt.	
Brak gwarancji finansowych lub uchybienia w załączniku nr 4	0 pkt.	
Gwarancje finansowe poniżej i na poziomie regulaminowego minimum (10% budżetu)	1-5 pkt	
1% - 2,99%	1 pkt	
3,01% - 4,99%	2 pkt	
5,01% - 6,99%	3 pkt	
7,01% - 8,99%	4 pkt	
8,01% - 10%	5 pkt	
Gwarancje finansowe powyżej regulaminowego minimum (10% budżetu), ale poniżej 25% kosztów projektu	6-8 pkt	
10,01% - 14,99 %	6 pkt	
15,01 % - 19,99%	7 pkt	
20,01% - 25%	8 pkt	
Gwarancje finansowe na poziomie przewyższającym 25% kosztów projektu	9-10 pkt	
25,01% - 29,99%	9 pkt	
30,01% i więcej	10 pkt	
Suma przyznanych punktów w Kryterium C2		

Razem suma punktów z Kryterium C1+C2 =

Podpis osoby oceniającej

Legenda dla Kryterium C1:

Punktacja dla wariantu 1:

dla A i B:

0 pkt – poniżej minimum; **1 pkt.** – poziom podstawowy, **2 pkt** – poziom dobry; **3 pkt** – poziom wysoki;

dla C:

0 pkt – poniżej minimum; **1 pkt.** – poziom podstawowy lub dobry; **2 pkt** – poziom wysoki

dla D:

0 pkt – wszystkie elementy aplikacji poniżej minimum; **1 pkt** – wszystkie lub większość elementów aplikacji na podstawowym lub dobrym poziomie; **2pkt** - wszystkie lub większość elementów aplikacji na dobrym poziomie + wysoka ocena wcześniejszej współpracy z wnioskodawcą lub wszystkie lub większość elementów aplikacji na wysokim poziomie

Punktacja dla wariantu 2:

Dla A:

0 pkt – poniżej minimum; **1 pkt.** – poziom podstawowy lub dobry; **2 pkt** – poziom wysoki

Dla B i C:

0 pkt – poniżej minimum; **1 pkt.** – poziom podstawowy lub dobry

Załącznik nr 3 a

