

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Kolekcje – priorytet 1 – Narodowe kolekcje sztuki współczesnej

I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PRIORYTETEM:

Departament Narodowych Instytucji Kultury

II. PROGNOZOWANY BUDŻET PRIORYTETU:

8 000 000 zł

III. CELE PRIORYTETU:

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

IV. REGULAMIN PRIORYTETU:

Rodzaje kwalifikujących się zadań

§1

W ramach priorytetu można ubiegać się o dofinansowanie zakupów dzieł sztuki do międzynarodowych kolekcji sztuki współczesnej, tworzonych kompleksowo zgodnie z określonymi celami strategicznymi:

- 1) zakupów dzieł w celu dopełnienia już istniejących kolekcji instytucji i stworzenia dodatkowych możliwości działań statutowych w oparciu o kolekcje;
- 2) zakupów dzieł inicjujących powstanie nowych kolekcji, w oparciu o przedstawioną koncepcję i strategię budowy kolekcji oraz sposób jej wykorzystania.

Uprawnieni wnioskodawcy

§2

O dofinansowanie w ramach priorytetu mogą się ubiegać: państwowe i samorządowe instytucje kultury, będące muzeami, dla których gromadzenie sztuki nowoczesnej i współczesnej jest głównym celem statutowym.

Terminy i tryb naboru wniosków

§3

1. W ramach priorytetu przewiduje się przeprowadzenie dwóch naborów wniosków w terminach do **30 listopada 2011** roku oraz do **31 marca 2012** roku.
2. W przypadku wyczerpania lub obniżenia budżetu po zakończeniu I naboru minister może odwołać II nabór do priorytetu.
3. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu II naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do priorytetu.

§4

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://mkidn.eboi.pl/>.
2. Podmioty nie posiadające numerów NIP i REGON lub posługujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.

§5

Wnioskodawcy posiadający kwalifikowany podpis elektroniczny wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust. 1.

§6

1. Wnioskodawcy nieposiadający kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 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 § 3 ust.1. na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa
z dopiskiem na kopercie:
wniosek do priorytetu "Narodowe kolekcje sztuki współczesnej"

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. Wnioski oraz *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesłane lub złożone po upływie terminu danego naboru będą rozpatrywane w ramach kolejnego naboru lub odsyłane bez rozpatrzenia, jeśli kolejny nabór nie zostanie przeprowadzony.
5. ***Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.***

§7

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 dotyczącej korzystania z systemu EBOI, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*, opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa.
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 § 3 ust.1.;
- 2) w przypadku wnioskodawców którzy nie posiadają kwalifikowanego podpisu elektronicznego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

§8

- 1.** Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do 16 listopada 2011 r. bądź do 16 marca 2012, są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów formalnych.
- 2.** Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.
- 3.** W przypadku wnioskodawców nieposiadających kwalifikowanego podpisu elektronicznego 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.

Wymagania formalne i finansowe dla zadania

§9

- 1.** Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2012 z zastrzeżeniem §14.
- 2.** Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie 1 wniosek w priorytecie, przy czym w przypadku przeprowadzenia II naboru do limitu wniosków złożonych w priorytecie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne.

§10

- 1.** W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
- 2.** Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§11

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku następujących danych:

- 1) opisu koncepcji strategii kolekcji;
- 2) szczegółowego programu rozwoju kolekcji w perspektywie co najmniej 5 lat;
- 3) szczegółowych informacji na temat sposobu przechowywania i konserwacji oraz użytkowania i upubliczniania kolekcji.

§12

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z *Wytycznymi do oceny wniosków oraz realizacji zadań w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego*, zwanych dalej „Wytycznymi”, które stanowią załącznik nr 2 do zarządzenia nr 46 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 października 2011 r. w sprawie programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na 2012 rok.

§13

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **1 000 000 zł**.
2. W szczególnych przypadkach minister może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej od minimalnej kwoty wnioskowanej.
3. Wnioskowane dofinansowanie nie może przekraczać **85%** budżetu przedstawionego we wniosku.
4. 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.
5. W uzasadnionych przypadkach minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100% , z zastrzeżeniem §10 ust. 2.
6. 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 nie zawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
7. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania wnioski nie spełniający wymogów określonych w ust. 3 zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

Finansowanie zadań w trybie wieloletnim

§14

Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie na okres trzech kolejnych lat dla zadań spełniających następujące warunki:

- 1) udział procentowy wnioskowanego dofinansowania nie może przekroczyć **50%** całościowego rocznego budżetu zadania przedstawionego we wniosku;
- 2) roczny budżet zadania nie może być niższy niż **3 000 000 zł**;
- 3) wnioskodawca przedstawia w formularzu wniosku odrębne kosztorysy i harmonogramy na każdy rok realizacji zadania;
- 4) wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie w tej samej wysokości na każdy rok realizacji zadania, a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku otrzymuje dofinansowanie w równej wysokości na każdy rok realizacji zadania;
- 5) w toku oceny zadanie trzyletnie musi uzyskać minimum **80 pkt.**

§15

1. Zadania zgłoszone jako wieloletnie ale nie spełniające warunków dla zadań wieloletnich mogą być rozpatrywane jako zadania jednoroczne o ile spełniają wszystkie wymogi formalne dla zadań jednorocznych; w tym przypadku rozpatrywana jest wyłącznie część wniosku odnosząca się do roku 2012.

2. Zadania zakwalifikowane do rozpatrzenia w trybie wieloletnim, które nie uzyskają oceny na poziomie 80 pkt., mogą otrzymać rekomendację dla dofinansowania w trybie jednorocznym, o ile uzyskana punktacja umożliwi udzielenie rekomendacji w tym trybie.

Ocena wniosków

§16

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

§17

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

§18

1. Wnioski oceniane są w skali od 0 do 100 punktów zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 2 do regulaminu, ze szczególnym uwzględnieniem wymagań określonych w §11. Instrukcja oceny wartości organizacyjnej oraz wzór karty oceny członka zespołu sterującego stanowią odpowiednio załącznik nr 3 i nr 4 do regulaminu.
2. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytocznych*.
3. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie rekomendacji wynosi **70 punktów**.

§19

W przypadku pozostawienia wolnych środków finansowych po zakończeniu danego naboru dyrektor instytucji zarządzającej może udzielić dodatkowych rekomendacji wnioskowi, które uzyskały ocenę niższą od minimalnej, przy czym:

- 1) ocena zadania nie może być niższa niż 60 pkt.;
- 2) dodatkowe rekomendacje uzyskują w pierwszej kolejności wnioski uzyskujące najwyższe oceny punktowe;
- 3) przyznawanie dodatkowych rekomendacji po zakończeniu I naboru jest możliwe jedynie wówczas, gdy w ocenie dyrektora instytucji zarządzającej suma wolnych środków finansowych jest niewystarczająca do przeprowadzenia II naboru;
- 4) w przypadku przyznawania dodatkowych rekomendacji po zakończeniu II naboru pod uwagę brane są również ocenione na tym samym poziomie wnioski złożone w ramach I naboru.

Tryb odwoławczy

§20

1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje wnioskodawcom, których wnioski zostały rozpatrzone negatywnie ale uzyskały ocenę na poziomie nie niższym niż 50 punktów.

2. **Odwołania składać można wyłącznie za pośrednictwem systemu EBOI w terminie 10 dni od publikacji, o której mowa w §17. Szczegółowe wskazówki dotyczące składania odwołań za pośrednictwem EBOI zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.**
3. Odwołania złożone bez użycia systemu EBOI, a także w terminie innym niż określony w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
4. Odwołania są rozpatrywane przez ministra w terminie 21 dni od dnia przekazania ministrowi listy odwołań.

Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia zadania

§21

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania poprzez system EBOI elektronicznej aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
2. Beneficjent, który posiada kwalifikowany podpis elektroniczny wraz z aktualizacją wniosku przesyła w tym samym pakiecie danych komplet wymaganych załączników w formacie PDF, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.
3. Beneficjent, który nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wraz z aktualizacją przesłaną poprzez system EBOI dostarcza do instytucji zarządzającej następujące dokumenty w wersji papierowej:
 - 1) wydruk wniosku będącego przedmiotem oceny, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
 - 2) wydruk aktualizacji wniosku, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
 - 3) komplet wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu.
4. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-3, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.
5. Instytucja zarządzająca może odstąpić od wymogu złożenia aktualizacji wniosku, jeśli beneficjent otrzymał dofinansowanie w pełnej kwocie wnioskowanej.

§22

1. W trakcie składania aktualizacji wniosku, realizacji i rozliczenia zadania beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania.
2. **Niespełnienie warunku, określonego w ust. 1, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.**

§23

Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, logotypu ministerstwa oraz informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: ***Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.***

§24

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:

- 1) ocenę jakościową realizacji zadania;
- 2) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
- 3) rozliczenie finansowe zadania;
- 4) materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania, o ile zadanie przewiduje ich wykonanie.

2. Materiały merytoryczne należy załączać wyłącznie w formie elektronicznej na nośniku wskazanym przez instytucję zarządzającą.

§25

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

§26

Wszyscy beneficjenci zobowiązani są stosować zapisy art. 2. ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.).

V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

Załącznik nr 1: Wykaz kosztów kwalifikowanych

Rodzaj kosztu	Uwagi
Zakup dzieł sztuki (w tym podatek pcc) – obiektów, licencji, instrukcji do wykonania oraz koszty materiałów i podwykonawców w przypadku pierwszej realizacji instrukcji na miejscu.	Umowa cywilno prawna, umowa o dzieło z przeniesieniem praw autorskich i majątkowych, licencja faktura, rachunek.

Załącznik nr 2: Kryteria oceny wniosków

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.		
a	Niepowtarzalność koncepcji rozwoju kolekcji w kontekście innych, już istniejących zbiorów w Polsce i Europie.	30 pkt.
b	Spójność kolekcji.	
c	Możliwość realizacji koncepcji, zarówno w wersji krótkoterminowej (okres roczny wykorzystania dofinansowania) jak i długofalowej (idea i kierunek rozwoju).	
2.		
a	Zachowanie i popularyzacja najwybitniejszych dokonań polskiej i światowej sztuki współczesnej.	25 pkt.

b	Innowacyjność i zasięg programu badawczego tworzonego na bazie kolekcji.	
c	Współtworzenie i stosowanie kodeksu dobrych praktyk w zakresie nabywania, przechowywania, konserwowania dzieł sztuki współczesnej.	
3.		
a	Udział w kolekcji wybitnych artystów reprezentowanych poprzez najwartościowsze prace.	15 pkt.
b	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
Punktacja maksymalna razem:		70 pkt.

B. Kryteria oceny wartości społecznej		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.		
a	Strategiczne znaczenie międzynarodowej kolekcji sztuki współczesnej dla kształtowania tożsamości instytucji, miasta, regionu i kraju.	8 pkt.
b	Udział w budowie współczesnego kanonu sztuki, otwartego na współczesne demokratyczne wartości, w tym tolerancję, otwartość na inne kultury, krytyczne widzenie świata.	
c	Wartość promocyjna kolekcji dla miasta, regionu, kraju.	
2.		
a	Dostępność kolekcji, ewentualnie dzieł z kolekcji lub ich wizerunków oraz sposób ich wykorzystywania w działaniach edukacyjnych i artystycznych, skierowanych do odbiorców z różnych grup wiekowych i środowisk społecznych.	6 pkt.
3.		
	Znaczenie kolekcji jako stałej bazy edukacyjnej dla rozwijania kompetencji społecznych, otwierania na eksperyment i innowację.	6 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		20 pkt.

C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Ocena profesjonalizmu przygotowania wniosku, w tym rzeczowości i spójności w prezentacji wszystkich elementów wniosku.	6 pkt.
2	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanymi dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	4 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		10 pkt.

Załącznik nr 3: Instrukcja oceny wartości organizacyjnej

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

Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium C1:

1. brak obowiązkowych elementów opisowych we wniosku;
2. niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;
3. część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;

Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania	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: Wzór karty oceny członka zespołu sterującego

KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

nazwa programu (priorytetu)/nr naboru

imię i nazwisko członka ZS

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

Podpis członka ZS

Załącznik nr 5: Wykaz załączników składanych przez beneficjenta

Załącznik	Forma organizacyjno prawna	
	samorządowa instytucja kultury	państwowa instytucja kultury

Kopia statutu lub umowy spółki	TAK	NIE
Kopia wypisu z właściwego rejestru	TAK	NIE
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK*	TAK*

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