

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2015¹⁾

Wydarzenia artystyczne – priorytet 2 – Teatr i taniec

I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PRIORYTETEM:

Departament Mecenatu Państwa

II. PROGNOZOWANY BUDŻET PRIORYTETU:

10 000 000 zł

III. STRATEGICZNE CELE PRIORYTETU:

Strategicznym celem priorytetu jest wspieranie najwartościowszych zjawisk i trendów we współczesnym teatrze i tańcu. Celem priorytetu jest zarówno wspieranie przedsięwzięć kultywujących tradycję i nawiązujących do najwybitniejszych osiągnięć teatru dramatycznego lub baletu klasycznego, jak i projektów skoncentrowanych na kreowaniu nowych wartości, nastawionych na, nierzadko krytyczny, dyskurs o współczesnej rzeczywistości i poszukiwanie oryginalnych środków ekspresji artystycznej.

Do zadań priorytetu nie należy wspieranie podstawowej działalności statutowej podmiotów w sferze kultury ani też wspieranie projektów o zasięgu regionalnym. Główny nacisk zostaje położony na projekty kompleksowe, realizowane poza standardowymi ramami bieżącej działalności wnioskodawców - lub też wpisane w konsekwentnie realizowany plan rozwoju, znacząco podwyższający poziom tejże działalności. Projekty istotne dla realizacji celów priorytetu, prócz wysokiego poziomu artystycznego, powinny wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją uwzględniającą możliwie szeroki kontekst kulturowy i społeczny. Wprowadzać powinny nową jakość do ogólnopolskiego oraz międzynarodowego życia kulturalnego, bądź też w twórczy sposób kontynuować najlepsze osiągnięcia tradycji dramaturgicznej i teatralnej a także tej związanej z tańcem. Wedle założeń priorytetu wyznacznikiem jakości zadania może być zarówno skoncentrowanie się organizatora na wybranym zagadnieniu i przedstawienie go w możliwie dogłębny sposób - przemawiający do elitarnej publiczności o wysokich kompetencjach kulturowych, jak również realizacja idei popularyzatorskich opartych na komunikatywności i czytelności przekazu, skierowanych do szerokiego, zróżnicowanego grona odbiorców.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach priorytetu rozszerzony zostaje zakres finansowania zadań w trybie wieloletnim, a

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).

suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu priorytetu. Zarazem jednak wsparcie finansowe kierowane będzie przede wszystkim do zadań o wysokich lub co najmniej średnich budżetach, konstruowanych w oparciu o różnorodne źródła finansowania, przy założeniu, że autorzy projektów gwarantują stabilność działania i realizację podjętych celów merytorycznych. Istotnym elementem brany pod uwagę przy ocenie potencjału organizatorów będzie ich doświadczenie oraz umiejętność pozyskiwania środków na realizację zadania, a także zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym. Regulamin priorytetu daje też możliwość wspierania zadań o budżetach w dużej mierze opartych na dofinansowaniu ministerialnym ale zadania te będą wspierane jedynie w przypadkach uzasadnionych wysoką wartością merytoryczną zadania.

Ze względu na ogólnopolski zasięg priorytetu istotnym jego celem jest też zwrócenie uwagi na najwartościowsze projekty realizowane poza największymi centrami kulturalnymi i gospodarczymi Polski, w regionach o utrudnionym dostępie do dóbr kultury. Jednakże cel ten nie oznacza prowadzenia działań o charakterze doraźnym i interwencyjnym, lecz wsparcie dla przedsięwzięć o własnej, oryginalnej formule uczestnictwa w kulturze, która dzięki swej innowacyjności może być źródłem inspiracji także w perspektywie ogólnopolskiej.

Przedsięwzięcia realizujące zasadnicze cele priorytetu powinny ukazywać możliwe pełne spektrum twórczości scenicznej, tworząc swoistą wizytówkę współczesnej polskiej kultury.

IV. REGULAMIN PRIORYTETU:

Rodzaje kwalifikujących się zadań

§1

1. W ramach priorytetu można ubiegać się o dofinansowanie zadań o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym prezentujących różnorodne dziedziny teatru, dramaturgii oraz tańca współczesnego:

- 1) festiwali, przeglądów i konkursów;
- 2) spektakli teatralnych oraz tańca lub baletu klasycznego;
- 3) innych form prezentacji teatralnych;
- 4) wystaw wraz z katalogami o tematyce związanej z teatrem i tańcem;
- 5) rejestracji video spektakli;
- 6) publikacji książkowych o tematyce związanej z teatrem i tańcem;
- 7) filmów dokumentalnych o tematyce związanej z teatrem i tańcem;
- 8) zadań interdyscyplinarnych, w przypadku których tematyka teatru i tańca stanowi istotny element koncepcji programowej;
- 9) innych zadań dokumentujących oraz popularyzujących dokonania w dziedzinie teatru i tańca.

2. Z priorytetu wyłączone są zadania folklorystyczne, zawody, turnieje i prezentacje tańca towarzyskiego, zadania operowe, operetkowe, musicalowe, zadania dotyczące muzyki teatralnej, zadania dotyczące digitalizacji, wydawania czasopism, szkolenia, warsztaty, a także sympozja i konferencje. **Z priorytetu wyłączone są również zadania artystyczne, których główną grupą docelową są dzieci i młodzież do 18 roku życia.**

§2

W ramach prognozowanego budżetu priorytetu rezerwuje się kwotę w wysokości **4 015 000 zł** na dofinansowania dla zadań wieloletnich, które zostały przyznane w roku 2013 i 2014.

Uprawnieni wnioskodawcy

§3

O dofinansowanie w ramach priorytetu ubiegać mogą się następujące podmioty prawa polskiego:

- 1) samorządowe instytucje kultury - z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) organizacje pozarządowe;
- 3) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;
- 4) podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

Terminy i tryb naboru wniosków

§4

1. W ramach priorytetu przewiduje się przeprowadzenie dwóch naborów wniosków w terminach do **30 listopada 2014 roku** oraz do **31 marca 2015 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.

§5

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.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.

§6

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

§7

1. Wnioskodawcy nie używający podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu:
 - 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 , z zastrzeżeniem ust. 3, na adres:

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

3. W przypadku wniosków przesłanych poprzez system EBOI w terminie do 30 listopada 2014 r. *Potwierdzenie złożenia wniosku* będzie również przyjmowane:

- 1) jeśli wnioskodawca dostarczy *Potwierdzenie* na adres wskazany w ust. 2 w dniu 1 grudnia 2014 r.;
- 2) jeśli wnioskodawca prześle *Potwierdzenie* drogą pocztową na adres wskazany w ust. 2 w dniu 1 grudnia 2014 r.

4. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.

5. 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.

6. *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 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 § 4 ust.1.;
- 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*, z zastrzeżeniem § 7 ust.3.

§9

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **14 listopada 2014 r.** bądź do **16 marca 2015 r.**, są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.

2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.

3. W przypadku wnioskodawców, którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu 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*.

Wymagania formalne i finansowe dla zadania

§11

1. Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2015 z zastrzeżeniem §18.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie 2 wnioski w priorytecie przy czym:
 - 1) w przypadku przeprowadzenia II naboru do limitu wniosków złożonych w priorytecie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne;
 - 2) **do limitu , o którym mowa w ust. 2., są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2013 i 2014;**
 - 3) wnioski, które w roku 2015 uzyskują dofinansowanie w trybie wieloletnim określonym w §18 i §19, będą wliczane w latach objętych dofinansowaniem do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

§12

1. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.
2. Dofinansowanie nie może pokryć kosztów zakupu środków trwałych.
3. 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.

§13

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - 1) 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);
 - 2) 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. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.).

§14

W przypadku zadania określonego w §1 ust. 1 pkt. 6 wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku treści dwóch recenzji wydawniczych dotyczących planowanej publikacji, wraz z imionami i nazwiskami autorów tych recenzji.

§15

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 września 2014 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2015, zwanym dalej *Wytycznymi*.

§16

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2014, poz. 782).
2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§17

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **50 000 zł**.
2. W szczególnych przypadkach minister może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej od minimalnej kwoty wnioskowanej.
3. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi:
 - 1) **300 000 zł** dla zadań, w przypadku których wnioskowane dofinansowanie nie przekracza **75%** budżetu przedstawionego we wniosku ;
 - 2) **1 000 000 zł** dla zadań, w przypadku których wnioskowane dofinansowanie nie przekracza **50%** 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. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
6. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.
7. 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 §12 ust. 3.
8. 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.
9. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania wniosek nie spełniający wymogów określonych w ust. 3 zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

Finansowanie zadań w trybie wieloletnim

§18

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania na okres dwóch lub trzech kolejnych lat. Zadania wieloletnie muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) wnioskodawca przedstawia w formularzu wniosku odrębne kosztorysy i harmonogramy na każdy rok realizacji zadania;
 - 2) w każdym roku realizacji zadania obowiązują wymagania odnośnie minimalnej i maksymalnej kwoty dofinansowania wnioskowanego na dany rok realizacji określone w §17 ust. 1 i 3;
 - 3) w każdym roku realizacji zadania obowiązują wymagania odnośnie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do rocznego budżetu zadania określone w §17 ust. 3, z zastrzeżeniem §17 ust. 7-9.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, określona zostaje całościowa kwota dofinansowania wraz z podziałem na każdy rok realizacji.

§19

1. Sumaryczne kwoty przeznaczone na finansowanie zadań wieloletnich w roku 2016 oraz w roku 2017 nie mogą przekraczać 40% kwoty całościowego budżetu priorytetu realizowanego w roku 2015.
2. W przypadku jeśli liczba zadań wstępnie rekomendowanych do dofinansowania w trybie wieloletnim przewyższa odsetek budżetu określony w ust. 1, rekomendacje do dofinansowania w tym trybie uzyskują wnioski, które uzyskały najwyższą punktację.
3. Wnioski wieloletnie, które nie mieszczą się w budżecie określonym w ust.1, mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym o ile zespół sterujący, w trybie określonym w *Wytycznych*, uzna, iż zakres zadania realizowanego wyłącznie w roku 2015 uzasadnia udzielenie dofinansowania.
4. Minister może przeznaczyć wyższy niż określony w ust. 1 odsetek budżetu priorytetu na finansowanie zadań wieloletnich oraz wskazać do dofinansowania w tym trybie każdy z wniosków złożonych w trybie wieloletnim, który uzyska ocenę punktową określoną w § 22 ust.3 lub w sprawie którego złożone zostanie odwołanie w trybie określonym w § 23.

Ocena wniosków

§20

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

§21

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 *Wytycznych*.

§22

1. Wnioski oceniane są w skali od 0 do 100 punktów zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 2 do regulaminu. Instrukcja oceny wartości organizacyjnej oraz wzory

karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią odpowiednio załącznik nr 3, nr 4 i nr 5 do regulaminu.

2. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytocznych*.

3. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie rekomendacji wynosi **70 punktów**.

Tryb odwoławczy

§23

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

2. **Odwołania, wraz z opcjonalnym uzasadnieniem, składać można wyłącznie za pośrednictwem systemu EBOI w terminie 10 dni od publikacji, o której mowa w §21.** Szczegółowe wskazówki dotyczące składania odwołania 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

§24

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, używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu wraz z aktualizacją wniosku przesyła w tym samym pakiecie danych komplet wymaganych załączników w formacie PDF, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.

3. Beneficjent, który nie używa bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, 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 6 do regulaminu.

4. Beneficjenci, którzy w latach 2013-2014 otrzymali dofinansowanie w trybie wieloletnim **na zadanie cykliczne**, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą przesyłają poprzez system EBOI wniosek dotyczący edycji zadania na rok 2015, przy czym:

1) beneficjent, używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu w tym samym pakiecie danych przesyła komplet wymaganych załączników w formacie PDF, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu;

2) beneficjent, który nie używa bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu dostarcza też wydruk złożonego wniosku opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami wraz z kompletem wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.

5. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-4, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

6. Instytucja zarządzająca może odstąpić od wymogu złożenia aktualizacji wniosku, jeśli beneficjent otrzymał dofinansowanie w pełnej kwocie wnioskowanej.

§25

1. W trakcie składania aktualizacji wniosku beneficjent zobowiązany jest do niezwiększenia procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny.

2. Po obustronnym podpisaniu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określają zapisy w niej zawarte.

3. Niespełnienie warunków, określonych w ust. 1 i 2, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.

§26

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*.

§27

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.

§28

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

§29

Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

Załącznik nr 1: Wykaz kosztów kwalifikowanych

(dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania MKiDN)

Rodzaj kosztu	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia: <ul style="list-style-type: none">• twórców/artystów,• koordynatora zadania, redaktorów i autorów tekstów do publikacji• członków jury,• konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. dyskusje panelowe, spotkania z artystami)• tłumaczy	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. 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.
2. Koszty transportu: <ul style="list-style-type: none">• artystów,• scenografii,• instrumentów,• elementów wyposażenia technicznego/sceny	
3. Koszty promocji i reklamy: <ul style="list-style-type: none">• Outdoor• Reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa	Z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.)
4. Poligrafia (materiały promocyjne i publikacje) <ul style="list-style-type: none">• projekt,• skład,• druk,• dystrybucja,	
5. Koszty rejestracji video: <ul style="list-style-type: none">• obróbka obrazu/dźwięku,• tłoczenie,• dystrybucja płyt	
6. Scena/powierzchnia wystawiennicza: <ul style="list-style-type: none">• koszt wynajęcia,• wynajem wyposażenia (nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki),• wynagrodzenia dla obsługi technicznej (scena, nagłośnienie, nagranie, dokumentacja, oświetlenie, bileterzy),• montaż i demontaż	Z wyłączeniem kosztów ochrony i sprzątnięcia
7. Niezbędne ubezpieczenia	
8. Scenografia i stroje: <ul style="list-style-type: none">• Projekt (patrz pkt. 1)• wypożyczenie,• montaż i demontaż scenografii	
9. Noclegi i wyżywienie artystów oraz zaproszonych gości	
10. Nagrody finansowe dla artystów uczestniczących w konkursach	
11. Dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa)	
12. Koszt wynajmu sali/placu na potrzeby zadania	
13. Przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania	
14. Prace naukowe/techniczne niezbędne do realizacji zadania	
15. Koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych	
16. Koszty strojenia instrumentów	

17. Materiały nutowe – zakup i kopiowanie	
18. ZAIKS	
19. Koszt licencji	

Załącznik nr 2: 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	Ukazanie teatru i tańca w bogatym kontekście kultury polskiej i światowej poprzez konfrontację tradycji i nowoczesności, a także działania interdyscyplinarne i prezentację szerokiego spektrum gatunków oraz technik i praktyk wykonawczych.	40 pkt.
B	Zachowanie i popularyzacja najwybitniejszych dokonań teatru i tańca.	
C	Prezentacja nowatorskich dokonań teatru i tańca współczesnego, w tym realizacja prapremier.	
D	Twórcza interpretacja polskiej i światowej klasyki.	
E	Adekwatność działań realizowanych w ramach zadania oraz kosztów przeznaczonych na ich realizację w stosunku do przewidywanych efektów artystycznych	
2.		
A	Udział wybitnych artystów i autorytetów lub uzdolnionych artystów młodego pokolenia, w tym debiutantów.	20 pkt.
B	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami priorytetu		
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 zagadnienia/zagadnień.	12 pkt.
B	Tematyka zadania jest unikalna i wyróżnia go spośród innych rozpatrywanych w priorytecie.	
C	Zadanie oferuje szerokie spektrum prezentacji artystycznych.	

D	Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tejże działalności.	
E	Zadanie cykliczne o wieloletniej (minimum 5-cioletniej) tradycji lub związane z ważną rocznicą i/lub obchodami jubileuszowymi	
2.		
A	Zadanie tworzy wartościowy model uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej	12 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	Zadania ma wysokie walory wizerunkowe w zakresie promocji kultury polskiej na arenie międzynarodowej	
D	Zadanie pełni kluczową rolę w życiu kulturalnym regionu, aktywuje społeczność lokalną oraz współpracę na szczeblu ogólnopolskim/międzynarodowym. Zwraca uwagę na najwartościowsze projekty realizowane poza centrami kulturalnymi i gospodarczymi Polski.	
3.		
A	Wnioskodawca dysponuje niezbędnym (minimum 5-letnim) doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych	6 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 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 wnioskowanym 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;

<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: Wzór karty oceny członka zespołu sterującego

KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

nazwa programu (priorytetu)/nr naboru

imię i nazwisko

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

Podpis

Załącznik nr 5: Wzór karty oceny instytucji zarządzającej**KARTA OCENY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ**

nazwa programu (priorytetu)/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 6: 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 nie uprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze.