

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2017

Film ¹⁾

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Własności Intelektualnej i Mediów

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

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat 2015-2016	1 145 000 zł
➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	3 855 000 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	750 000 zł

ogółem: 5 750 000 zł

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest promowanie wiedzy na temat osiągnięć kinematografii, jej roli we współczesnej kulturze, a także wsparcie dla działań sprzyjających rozwojowi kultury filmowej i upowszechniających ambitny, niekomercyjny repertuar filmowy. Środki z budżetu przeznaczone na zdefiniowane w programie cele, mają za zadanie wspomóc finansowo wybrane, znaczące przedsięwzięcia o zasięgu ogólnopolskim, reprezentujące wysoki poziom artystyczny i adekwatny potencjał promocyjny.

Do zadań programu nie należy wspieranie podstawowej działalności statutowej w sferze kultury ani też wspieranie projektów o zasięgu regionalnym. W kluczowe założenia programu wpisują się przede wszystkim przedsięwzięcia o dużej tradycji i niekwestionowanej pozycji w środowisku filmowym, a także przedsięwzięcia niszowe stawiające na innowacyjność zarówno co do formuły prezentacji, jak i prezentowanych treści, a także oryginalności wybranego repertuaru. Projekty istotne dla realizacji celów programu, prócz wysokiego poziomu artystycznego, powinny więc wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją wpisującą dokonania kinematografii w możliwie szeroki kontekst kulturowy i społeczny. Wedle założeń programu wyznacznikiem wysokiej jakości zadania może być zarówno koncentracja organizatora na prezentacji dzieł spoza oficjalnego obiegu dystrybucyjnego, proponujących nowy język i oryginalną formę filmową, przemawiających do elitarniej publiczności o wysokich kompetencjach kulturowych, jak również realizacja idei popularyzatorskich opartych na

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).

prezentacji filmów wartościowych i ambitnych lecz skierowanych do szerszego, 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 programu rozszerzony zostaje zakres finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. 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 więc ich doświadczenie oraz umiejętność pozyskiwania znaczących środków na realizację zadania, a także zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym. Regulamin programu daje też możliwość wspierania zadań, których budżety będą w dużej mierze oparte na dofinansowaniu ministerialnym, zadania te jednak będą wspierane jedynie w przypadkach uzasadnionych wysoką wartością merytoryczną zadania.

Przedsięwzięcia realizujące zasadnicze cele programu powinny kreować wzorce w zakresie funkcjonowania współczesnej kultury filmowej oraz inspirować rozwój rodzimej twórczości z tego obszaru. Znaczącym efektem programu powinno być wypracowanie alternatywnych, wobec obowiązujących w kulturze masowej standardów, sposobów wykorzystania filmowego medium z całym jego poznawczym i kulturotwórczym potencjałem.

❖ REGULAMIN PROGRAMU

§1

- 1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 23 września 2016 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2017, zwanym dalej *Wytycznymi*, który szczegółowo określa tryb oceny wniosków w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.**
- 2. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.**

§2

- 1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym prezentujących dokonania polskiej i światowej kinematografii. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa załącznik nr 1 .**
- 2. Z programu wyłączone są zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.**

§3

- O dofinansowanie w ramach programu 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) podmioty prowadzące działalność gospodarczą.

§4

- 1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie dwóch naborów wniosków w terminach do 30 listopada 2016 roku oraz do 31 marca 2017 roku.**
- 2. W przypadku wyczerpania lub obniżenia budżetu po zakończeniu I naboru minister może odwołać II nabór do programu.**
- 3. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu II naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do programu.**

§5

- 1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>. Szczegółowe wskazówki na temat założenia konta oraz zasad korzystania z systemu EBOI zawarte są w osobnej instrukcji opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*.**
- 2. Podmioty nieposiadające numerów NIP i REGON lub posługujące się błędnym numerem NIP lub REGON nie mają możliwości założenia konta i złożenia wniosków w systemie EBOI.**

§6

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

§7

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:
 - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
 - 2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku i opatrzony tym samym numerem nadanym przez EBOI.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie określonym w § 4 ust.1. na adres:

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

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.
4. ***Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.***

§8

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.
2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat złożenia aktualizacji zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.
3. Warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą aktualizacji wniosku, o której mowa w ust. 2 jest:
 - 1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust.1.;
 - 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

§9

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **16 listopada 2016 roku** bądź do **16 marca 2017 roku**, 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 podpisu kwalifikowanego warunkiem otrzymania informacji, o której mowa w ust.2, jest faktyczne dostarczenie do instytucji zarządzającej *Potwierdzenia złożenia wniosku* w terminie, o którym mowa w ust.1.

§10

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.
2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytyczne*.

§11

1. Realizacja zadania, w zakresie objętym dofinansowaniem, odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2017, z zastrzeżeniem §14.
2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **2 wnioski** w programie przy czym:
 - 1) w przypadku przeprowadzenia II naboru do limitu wniosków złożonych w programie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne;

- 2) do limitu, o którym mowa w ust. 2., są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2015 i 2016;
- 3) wnioski, które w roku 2017 uzyskają dofinansowanie w trybie wieloletnim będą wliczane w latach objętych dofinansowaniem do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

§12

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji zadania.
2. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych. Wykaz kosztów kwalifikowanych oraz inne warunki niezbędne do prawidłowego oszacowania kosztów realizacji zadania określa **załącznik nr 2**.
3. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania² oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
5. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

§13

1. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości, określonego w załączniku nr 1, maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2.
2. W sytuacji gdy wnioskodawca ubiega się o zgodę ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania zobowiązany jest umieścić we wniosku stosowną informację na ten temat wraz z uzasadnieniem. Wniosek niezawierający takiego uzasadnienia zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
3. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

§14

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania na okres dwóch lub trzech kolejnych lat, przy czym w każdym roku realizacji zadanie musi być dostosowane do limitów finansowych określonych w załączniku nr 1.
2. Sumaryczne kwoty przeznaczone na finansowanie zadań wieloletnich w roku 2018 oraz w roku 2019 nie mogą przekraczać 40% kwoty całościowego budżetu programu realizowanego w roku 2017.
3. Wnioski wieloletnie, które uzyskają rekomendację ale nie zmieszczą się w budżecie, o którym mowa w ust. 2, mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym.
4. Minister może zwiększyć odsetek budżetu danego programu przeznaczony na finansowanie zadań wieloletnich oraz wskazać do dofinansowania w tym trybie każdy z wniosków wieloletnich, który uzyskał rekomendację lub w sprawie którego złożone zostanie odwołanie w trybie określonym w *Wytycznych*.

§15

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.

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

2. Wnioski oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w **załączniku nr 3**. Wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią **załącznik nr 4**.

§16

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania. Warunki dotyczące sporządzenia poprawnej aktualizacji wniosku określa szczegółowo **załącznik nr 5**.

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

§17

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie. Podstawowe zobowiązania beneficjenta regulowane przez umowę są przedstawione w **załączniku nr 6**.

§18

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2015, poz. 2058 z późn. zm.).

2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§19

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana
festiwale, przeglądy ,konkursy	20.000 zł	80%	200.000 zł
	200.000,01 zł	50%	600.000 zł
wystawy o tematyce filmowej wraz z katalogami	20.000 zł	80%	200.000 zł
zadania interdyscyplinarne w przypadku których tematyka filmowa stanowi istotny element koncepcji programowej	20.000 zł	80%	200.000 zł

1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYDARZENIA TOWARZYSZĄCE

➤ Poniższe wydarzenia nie mogą być samodzielными zadaniami, lecz muszą funkcjonować wyłącznie jako wydarzenia towarzyszące (uzupełniające) w ramach zadań określonych w z w załączniku 1.1.

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
sympozja i konferencje/wykłady		
skierowane do profesjonalistów z zakresu sektorów kreatywnych *	TAK	NIE*
dotyczące pozostałego zakresu programu	TAK	TAK
warsztaty/ kursy		
skierowane do profesjonalistów z zakresu sektorów kreatywnych *	TAK	NIE*
dotyczące pozostałego zakresu programu	TAK	TAK
panele dyskusyjne/spotkania z artystami	TAK	TAK
działania artystyczne i/lub edukacyjne których główną grupą docelową są dzieci i młodzież do 18 roku życia	TAK	NIE
katalogi	TAK	TAK
publikacje książkowe	TAK	NIE
wydarzenia związane z twórczością Feliksa Nowowiejskiego	TAK**	NIE
wydarzenia związane z twórczością Josepha Conrada	TAK**	NIE
wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP	TAK	NIE
inne wydarzenia artystyczne spoza zakresu programu	dotyczy tylko zadań interdyscyplinarnych, w przypadku których tematyka filmowa stanowi wiodący element koncepcji programowej	NIE

*O dofinansowanie na organizację konferencji, warsztatów, seminariów, targów, działań interdyscyplinarnych skierowanych do profesjonalistów z sektorów kreatywnych należy ubiegać się w ramach programu *Rozwój sektorów kreatywnych*.

** z zastrzeżeniem § 2 ust. 2 regulaminu.

1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
zadania związane z realizacją produkcji filmów (w tym filmów fabularnych, dokumentalnych i animowanych od momentu powstawania scenariusza aż po produkcję)	NIE	NIE
zadania dotyczące promocji filmów	NIE	NIE
zadania związane z budową i prowadzeniem katalogów internetowych	NIE	NIE
zadania dotyczące digitalizacji	NIE	NIE
zadania dotyczące wydawania czasopism i książek	NIE	NIE

Załącznik nr 2.

2.1. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

- Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania MKiDN
- **Wnioski, w przypadku których ponad 10% wnioskowanej dotacji będzie przeznaczona na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako błędne formalnie.**

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ nagrody finansowe dla artystów uczestniczących w konkursach ➤ dyplomy/statuetki 		<ul style="list-style-type: none"> • do tej pozycji nie kwalifikują się koszty zakupu nagród rzeczowych - z wyjątkiem kosztów zakupu/wykonania dyplomów/statuetek dla laureatów.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ scenografia i stroje 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ projekt, wypożyczenie, ✓ wykonanie ✓ zakup materiałów, eksponatów ✓ montaż i demontaż scenografii 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
<ul style="list-style-type: none"> ➤ honoraria/wynagrodzenia 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ twórców/artystów, ✓ autorów scenariuszy, kostiumografa, scenografa, reżysera zadania ✓ koordynatora zadania, ✓ członków jury, ✓ redaktorów i autorów tekstów do publikacji, ✓ konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. dyskusje panelowe, spotkania z artystami) ✓ tłumaczy ✓ selekcjonerów filmów ✓ projekt, wykonanie przyznawanych statuetek 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • do tej pozycji nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo-finansowej, prawnej oraz PR.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ wynajem obiektów/koszty techniczne 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszt wynajmu sal i obiektów kinowych /placu na potrzeby zadania ✓ wynajem wyposażenia (nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki, projektory), ✓ wynagrodzenia dla obsługi technicznej (scena, nagłośnienie, nagranie, dokumentacja, oświetlenie, bileterzy, hostessy, administrator), ✓ montaż i demontaż np. sceny, wyposażenia 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem kosztów ochrony i sprzętania • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
<ul style="list-style-type: none"> ➤ transport/akomodacja 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ transport: artystów/scenografii,/instrumentów/elementów wyposażenia technicznego/sceny ✓ noclegi i wyżywienie artystów oraz zaproszonych gości ✓ kopii filmowych 	<ul style="list-style-type: none"> • w rozliczeniu nie będą honorowane faktury za paliwo
<ul style="list-style-type: none"> ➤ promocja/reklama 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszty promocji i reklamy: outdoor/ reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa, webmaster, prezentacje multimedialne, ✓ poligrafia (materiały promocyjne i publikacje): projekt/skład/druk/dystrybucja 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.) • z wyłączeniem zakupu środków trwałych

	✓ przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania	
➤ pozostałe koszty związane z realizacją zadania	<ul style="list-style-type: none"> ✓ niezbędne ubezpieczenia ✓ dokumentacja/rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa) ✓ koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych (w tym napisy i listy dialogowe) ✓ koszty ZAIKS ✓ koszty licencji 	<ul style="list-style-type: none"> • do tej pozycji nie kwalifikują się wynagrodzenia dla obsługi księgowo-finansowej, prawnej oraz PR oraz koszty prowadzenia biura wnioskodawcy. • z wyłączeniem zakupu środków trwałych

2.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dofinansowania ze środków MKiDN
umowy barterowe	TAK	NIE
zakupy środków trwałych	NIE	NIE
budowa i remonty obiektów	NIE	NIE
wycena pracy wolontariuszy	NIE	NIE
wycena wkładu rzeczowego	NIE	NIE
wkład finansowy współorganizatorów zadania	NIE	NIE

2.3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

- a) 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);
- b) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

2. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2016, poz. 710 z późn. zm.).

Załącznik nr 3.

3.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.		
a	Spójność i oryginalność koncepcji zadania oraz kompleksowość działań służących jego realizacji	25 pkt.
b	Ukazanie twórczości filmowej w bogatym kontekście kultury polskiej i światowej poprzez konfrontację tradycji i nowoczesności, a także działania interdyscyplinarne i prezentację szerokiego spektrum gatunków filmowych.	
2.		
a	Zachowanie i popularyzacja najwybitniejszych dokonań kinematografii polskiej i światowej.	20 pkt.
b	Prezentacja kina artystycznego i niekomercyjnego.	
3.		
a	Udział wybitnych artystów i autorytetów lub uzdolnionych artystów młodego pokolenia, w tym debiutantów.	15 pkt
b	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
➤ W przypadku kryterium o złożonej charakterystyce na wysokość punktacji wpłynąć może zarówno spełnianie wielu elementów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1.		
a	Zadanie utrwala tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	15 pkt.
b	Formuła zadania wyróżnia go spośród innych rozpatrywanych w programie.	
c	Zadanie oferuje szerokie spektrum prezentacji artystycznych .	
d	Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu (dotyczy zwłaszcza instytucji kultury).	
e	Zadanie cykliczne o wieloletniej (minimum 5 – letniej) tradycji.	
2.		
a	Zadanie tworzy wartościowy model uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej.	10 pkt.
b	Zadanie służy podnoszeniu roli filmu we współczesnej kulturze oraz rozwojowi kultury filmowej przy zagwarantowaniu zarazem wysokiego poziomu artystycznego przedsięwzięcia.	
c	Zadanie skutecznie propaguje potencjał poznawczy i kulturotwórczy sztuki filmowej w wymiarze ogólnopolskim.	
d	Zadanie ma wysokie walory wizerunkowe w zakresie promocji kultury polskiej na arenie międzynarodowej.	
3.		
a	Wnioskodawca dysponuje niezbędnym (minimum 5-letnim) doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych.	5pkt.
b	Wnioskodawca – na podstawie <i>Syntetycznego opisu działalności</i> i/lub analizy realizowanych do tej pory przedsięwzięć wykazuje się umiejętnością nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu ogólnopolskim/międzynarodowym.	
Punktacja maksymalna razem:		30 pkt.

C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Ocena profesjonalizmu przygotowania i spójności w prezentacji wniosku, w tym szczegółowość i przejrzystość opisu harmonogramu, preliminarza oraz źródeł finansowania zadania - ich spójność z całością wniosku	6 pkt.
2	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	4 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		10 pkt.

3.2. INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ.

CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA OBNIŻENIE PUNKTACJI W KRYTERIUM C1:

- braki i/lub niespójności w standardowych elementach opisowych we wniosku
- niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;
- część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty 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.

4.1. KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

nazwa programu nr naboru

imię i nazwisko członka zespołu

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

Podpis

4.2. KARTA OCENY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

nazwa programu nr naboru

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena zgodności z celami strategicznymi			ocena wartości organizacyjnej		ocena końcowa
			1	2	3	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

Załącznik nr 5.

5.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU**5.1.1. Dotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dofinansowanie w roku 2017:**

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

5.1.2. Dotyczy beneficjentów, którzy w latach 2015-16 otrzymali dofinansowanie wieloletnie na zadania cykliczne:

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku złożonego w roku 2016(2015) w systemie EBOI	NIE	NIE
złożenie w EBOI wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2017	TAK*	TAK*
przesłanie wydruku wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK*
przesłanie potwierdzenia złożenia wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 5.2)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 5. 2)	NIE	TAK
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny	TAK	TAK
zachowanie całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 2.1)	TAK	TAK

* Wniosek jednoroczny na formularzu z roku 2017 należy złożyć w terminie uzgodnionym z instytucją zarządzającą – **ale nie wcześniej niż w styczniu 2017 r.**

5.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

Załącznik	Forma organizacyjno prawna		
	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	podmiot gospodarczy
Kopia statutu lub umowy spółki	TAK	TAK	TAK*
Kopia odpisu z właściwego rejestru	TAK	TAK	TAK
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	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.

Załącznik nr 6.

PODSTAWOWE ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA REGULOWANE UMOWĄ NA DOFINANSOWANIE ZADANIA

- Przed sporządzeniem aktualizacji wniosku należy zapoznać się ze wzorem umowy dostępnej na stronie internetowej MKiDN.
- W przypadku wątpliwości z interpretacją zapisów umowy należy skontaktować się z Departamentem Finansowym MKiDN.

1. PROCENTOWY UDZIAŁ DOTACJI W BUDŻECIE ZADANIA

- Beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału środków finansowych Ministra w całkowitym koszcie zadania.
- W przypadku zmniejszenia przez beneficjenta całkowitego kosztu zadania proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanych środków finansowych Ministra.

2. PRZYCHODY Z REALIZACJI ZADANIA

- Przychody z tytułu realizacji zadania uzyskane w trakcie jego realizacji (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników, itp.), beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć na pokrycie kosztów tego zadania.

3. REALIZACJA ZADANIA

- W trakcie realizacji zadania beneficjent może dokonywać zmian w kwotach poszczególnych pozycji kosztorysowych, płatnych z wkładu własnego lub z przychodów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy. Dopuszcza się możliwość przeniesienia wydatków płatnych ze środków finansowych Ministra bez konieczności sporządzenia aneksu pod warunkiem, że zmiany te nie przekroczą 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia). Nie mogą one również spowodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji.
- Środki finansowe Ministra, wkład własny oraz przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminach określonych umową.
- Środki finansowe Ministra niewykorzystane w terminach określonych umową beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia zadania.
- Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2016 r., poz. 1047.)
- Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia na materiałach reklamowych i informacyjnych dotyczących realizowanego zadania (np.: plakaty, publikacje, programy, katalogi, zaproszenia, informacje prasowe, strony internetowe, itp.) zapisu: „**Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego**” oraz logotypu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i dostarczenia ich do ministerstwa (preferowane w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD) wraz z Raportem z realizacji zadania. **W przypadku posiadania strony internetowej** Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczania powyższego zapisu w jej zaktualizowanym miejscu i utrzymania go od momentu podpisania umowy do 90 dni po terminie zakończenia zadania.
- W przypadku objęcia zadania badaniem ewaluacyjnym prowadzonym przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, beneficjent zobowiązany jest do współpracy z realizatorem badania.

4. ANEKS DO UMOWY

- Pisemnego aneksu i zgody obu Stron pod rygorem nieważności wymagają:
 - a) przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, płatnymi ze środków finansowych Ministra powyżej 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia).
 - b) wprowadzenie nowych pozycji do kosztorysu zadania,
 - c) zmiany zakresu rzeczowego zadania, nazwy zadania oraz terminu realizacji zadania.
- Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia ministerstwa o potrzebie sporządzenia aneksu do umowy nie później niż 14 dni przed terminem zakończenia zadania

5. ROZLICZENIE ZADANIA

- Beneficjenta, w terminie do 30 dni od dnia wskazanego jako termin końcowy wykonania zadania, zobowiązany jest do złożenia za pomocą systemu EBOI kompletnego, poprawnego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym Raportu z realizacji zadania oraz dostarczenia go w wersji papierowej do ministerstwa z wymaganymi załącznikami (decyduje data stempla pocztowego nadawczego). Do raportu należy dołączyć materiały reklamowe i informacyjne dokumentujące zrealizowane zadanie na płycie CD/DVD.