

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2017 Nowowiejski 2017 ¹⁾

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Instytut Muzyki i Tańca

ul. Fredry 8
00-097 Warszawa

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

- | | |
|--|--------------|
| ➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym: | 1 000 000 zł |
| ➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym: | 150 000 zł |

ogółem: 1 150 000 zł

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

W 2016 roku obchodziliśmy siedemdziesiątą rocznicę śmierci Feliksa Nowowiejskiego, a w 2017 roku obchodzić będziemy 140. rocznicę urodzin. Sejm Rzeczypospolitej Polskiej ustanowił 2016 Rokiem kompozytora. Warto z tej okazji przybliżyć olbrzymią spuściznę muzyczną kompozytora, znanego Polakom głównie jako kompozytora „Roty”. Jest to także znakomita okazja do przypomnienia patriotycznej i społecznej postawy Nowowiejskiego.

Ideą przewodnią programu „Nowowiejski 2017” jest uhonorowanie postaci Feliksa Nowowiejskiego jako kompozytora, dyrygenta, organisty, pedagoga i organizatora życia muzycznego w Polsce, a także ukazanie – na przykładzie biografii kompozytora – złożonego procesu zmian politycznych, historycznych i kulturowych, jakim podlegała Polska na przełomie XIX i XX wieku.

Program ma wesprzeć finansowo przedsięwzięcia artystyczne, naukowe, edukacyjne, dokumentacyjne oraz popularyzatorskie związane z postacią i twórczością Nowowiejskiego w kontekście muzyki, historii i kultury przełomu XIX i XX oraz pierwszej połowy XX wieku. Opracowany katalog zadań stwarza wiele możliwości dla realizacji wielu artystycznych i kulturalnych przedsięwzięć, od wykonań utworów kompozytora, poprzez ich nagranie i rozpowszechnianie, organizację kursów, konkursów, wystaw, konferencji oraz opracowywanie i publikowanie wydawnictw. Katalog uprawnionych wnioskodawców został także określony bardzo szeroko, aby w działania te mogło włączyć się jak najwięcej podmiotów.

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).

❖ 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 prezentujących i popularyzujących twórczość i postać Feliksa Nowowiejskiego. 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

1. O dofinansowanie w ramach programu ubiegać się mogą następujące podmioty prawa polskiego:
 - 1) samorządowe instytucje kultury, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) organizacje pozarządowe;
 - 3) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne;
 - 4) uczelnie artystyczne;
 - 5) publiczne szkoły artystyczne;
 - 6) niepubliczne szkoły artystyczne;
 - 7) podmioty prowadzące działalność gospodarczą.
2. Z programu są wyłączone:
 - 1) samorządowe instytucje kultury współprowadzone przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) samorządowe instytucje kultury, realizujące w latach 2016-2017, w ramach umowy partnerskiej z Instytutem Muzyki i Tańca, zadania związane z obchodami 70. Rocznicy śmierci i/lub 140. rocznicy urodzin Feliksa Nowowiejskiego.

§4

1. W ramach programu przewiduje się termin naboru wniosków **do 30 listopada 2016 roku**.
2. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu 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:

Instytut Muzyki i Tańca
ul. Fredry 8, 00-097 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu „Nowowiejski 2017”*

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 dostarczającym 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** 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 odbywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2017.

2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **2 wnioski** w programie.

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

§15

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.

§16

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**.

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

§17

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.

§18

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa oraz instytucji zarządzającej.

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	szczegółowy zakres zadania
zadanie nr 1 – zadania artystyczne, w których muzyka Feliksa Nowowiejskiego stanowi wiodący lub inspirujący element koncepcji programowej	10 000 zł	80%	75 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.1.
zadanie nr 2 – zadania edukacyjne poświęcone postaci i twórczości Feliksa Nowowiejskiego	5 000 zł	80%	30 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.2.
zadanie nr 3 – zadania naukowe i popularnonaukowe poświęcone życiu i twórczości Feliksa Nowowiejskiego	5 000 zł	80%	30 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2.3.

1.2. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ**1.2.1. ZADANIE NR 1**

- Kwalifikują się zadania artystyczne, w których muzyka Feliksa Nowowiejskiego stanowi wiodący lub inspirujący element koncepcji programowej i umiejscowiona jest w kontekście najwybitniejszych dzieł światowych i polskich lub jest wykorzystana do tworzenia synkretycznych form artystycznych, w tym:
- festiwale muzyczne,
 - konkursy muzyczne, adresowane do różnych grup wiekowych, w tym także do dzieci i młodzieży szkolnej,
 - koncerty i widowiska muzyczne, spektakle teatru dramatycznego oraz spektakle taneczne,
 - wystawy artystyczne zainspirowane muzyką Feliksa Nowowiejskiego, związane także z promocją wartości społecznych, historii, w tym także historii kultury,
 - wydarzenia literackie, prezentujące inspiracje twórczością Nowowiejskiego,
 - zadania podtrzymujące i krzewiące tradycje śpiewacze, wykorzystujące motywy muzyczne Nowowiejskiego.

1.2.2. ZADANIE NR 2

- Kwalifikują się zadania edukacyjne poświęcone postaci i twórczości Feliksa Nowowiejskiego, przedstawiane w kontekście muzyki, kultury i historii przełomu XIX i XX wieku, w tym:
- kursy mistrzowskie i warsztaty skoncentrowane na wykonawstwie muzyki Nowowiejskiego skierowane do dzieci i młodzieży ze szkół i uczelni artystycznych,
 - zabawy i gry twórcze (także interdyscyplinarne) skierowane do dzieci i młodzieży, oparte na motywach muzycznych z twórczości Nowowiejskiego,
 - wydawnictwa dla dzieci i młodzieży opowiadające w przystępny sposób o przełomie wieków, postaci oraz dziele,
 - pomoce dydaktyczne dla pedagogów, do wykorzystania w toku edukacji szkolnej.

1.2.3. ZADANIE NR 3

- W przypadku zadania nr 3 beneficjent podejmie w miarę możliwości działania na rzecz udzielenia instytucji zarządzającej bezpłatnej i niewyłącznej licencji na rozpowszechnienie wytworzonych publikacji (lub jej

fragmentów) w wersji elektronicznej na stronie internetowej instytucji zarządzającej po 6 miesiącach od daty oryginalnej publikacji.

- W przypadku wydawnictw książkowych i albumowych wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku (pkt B.2. Elementy składowe zadania) szczegółowego konspektu wydawnictwa.
- Kwalifikują się zadania naukowe i popularnonaukowe poświęcone życiu i twórczości Feliksa Nowowiejskiego, w tym:
 - a) wydawnictwa książkowe i albumowe, wydawane w formie tradycyjnej lub/i w formie e-booka lub/i w formie publikacji internetowej,
 - b) wydania nutowe dzieł Nowowiejskiego,
 - c) specjalne wydania numerów czasopism poświęcone życiu lub/i twórczości Nowowiejskiego,
 - d) naukowe opracowania rękopisów i innych form materialnej spuścizny po Feliksie Nowowiejskim,
 - e) produkcja lub koprodukcja materiałów audiowizualnych (nagrania audio i audio-video) oraz przygotowanie i postprodukcja materiałów audiowizualnych dotąd nierozpowszechnianych, w celu ich rozpowszechniania za pomocą różnych form przekazu,
 - f) sesje, sympozja, konferencje wraz z wydawnictwami,
 - g) programy badawcze dotyczące postaci i spuścizny Nowowiejskiego.

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
➤ honoraria/wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ twórców, autorów, artystów, realizatorów ✓ koordynatora zadania, redaktorów, korektorów i autorów tekstów do publikacji ✓ członków jury ✓ konferansjerów, prelegentów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. dyskusje panelowe, spotkania z artystami) ✓ tłumaczący 	<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 oraz prawnej
➤ transport	<ul style="list-style-type: none"> ✓ artystów ✓ scenografii ✓ instrumentów ✓ elementów wyposażenia technicznego/sceny 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • w rozliczeniu nie będą honorowane faktury za paliwo
➤ promocja i reklama	<ul style="list-style-type: none"> ✓ outdoor ✓ reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa ✓ obsługa PR 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.) • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
➤ poligrafia / DTP (materiały promocyjne, publikacje, wystawy)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ projekt ✓ skład ✓ techniczne przygotowanie e-booka lub publikacji internetowej ✓ druk publikacji / plansz ✓ przygotowanie multimedialne wystawy 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
➤ nagrania produkcji i postprodukcji materiałów wizualnych (audio oraz audio-wideo)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ nagranie i obróbka obrazu/dźwięku ✓ montaż, konwersja cyfrowa ✓ przygotowanie płyty-matki z zapisem audio-wideo ✓ tłoczenie 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
➤ sala / 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 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • z wyłączeniem kosztów ochrony i sprzątnięcia • z wyłączeniem zakupu środków trwałych
➤ niezbędne ubezpieczenia		
➤ scenografia i stroje	<ul style="list-style-type: none"> ✓ projekt ✓ wypożyczenie ✓ montaż i demontaż scenografii 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło • z wyłączeniem zakupu środków trwałych

		trwałych
➤ noclegi i wyżywienie artystów oraz zaproszonych gości		<ul style="list-style-type: none"> wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury
➤ 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
➤ dokumentacja/rejestracja realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> ✓ filmowa ✓ dźwiękowa ✓ zdjęciowa 	<ul style="list-style-type: none"> wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło z wyłączeniem zakupu środków trwałych
➤ strona internetowa zadania	➤ przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania (wraz z zakupem domeny do końca czasu trwania zadania) lub podstrony wnioskodawcy, jeśli powstaje specjalnie w celu realizacji zadania	<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 z wyłączeniem zakupu środków trwałych
➤ prace źródłowe, naukowe i techniczne niezbędne do realizacji zadania, kwerendy archiwalne		<ul style="list-style-type: none"> wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło z wyłączeniem zakupu środków trwałych
➤ wypożyczenie i strojenie instrumentów		
➤ materiały nutowe – najem lub zakup wydań		<ul style="list-style-type: none"> w przypadku dokonywania opracowań chronionych utworów Nowowiejskiego – za pisemną zgodą uprawnionych autorsko podmiotów
➤ opłaty na rzecz organizacji zbiorowego zarządu		
➤ koszty licencji		<ul style="list-style-type: none"> z wyłączeniem własności przemysłowej (np. znaków towarowych) oraz licencji na programy komputerowe (za wyjątkiem wytworzonych na potrzeby realizacji zadania)
➤ koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych		

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		
Kryteria dla wszystkich rodzajów zadań		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Nowatorskie i spójne wykorzystanie biografii i dzieła Feliksa Nowowiejskiego w koncepcji projektu, także jako elementu inspirującego dla współczesnych twórców, badaczy, edukatorów i animatorów kultury.	30 pkt.
2	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	5 pkt.
3	Zaproszenie do przedsięwzięcia badaczy, artystów, edukatorów, legitymujących się współpracą z uznanymi polskimi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i in.	5 pkt.
Kryterium dla zadań nr 1 (zadania artystyczne)		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
4	Wykorzystanie dzieła Feliksa Nowowiejskiego do stworzenia zdarzeń artystycznych, w tym także o charakterze interdyscyplinarnym.	15 pkt.
5	Osadzenie twórczości kompozytora w perspektywie światowej, wskazującej na jej uniwersalny, międzykulturowy charakter.	5 pkt.
Kryterium dla zadań nr 2 (zadania edukacyjne)		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
4	Wykorzystanie biografii dzieła kompozytora w interaktywnych działaniach edukacyjnych, w tym m.in. w zabawach, grach i warsztatach twórczych.	15 pkt.
5	Popularyzacja efektów działań oraz dokumentacji zadania w formie publikacji tradycyjnych lub multimedialnych wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania (np. na jednej z wolnych licencji).	5 pkt.
Kryterium dla zadań nr 3 (zadania naukowe i popularnonaukowe)		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
4	Cyfrowe rozpowszechnianie nagrań, publikacji oraz innych świadectw materialnych, w tym dostęp do nich zagranicznych odbiorców i osób z niepełnosprawnościami.	15 pkt.
5	Popularyzacja efektów badań, zgromadzonych i opublikowanych materiałów lub efektów refleksji konferencyjnych w formie publikacji tradycyjnych lub multimedialnych wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania (np. na jednej z wolnych licencji).	5 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Wartość projektu dla popularyzacji polskiej muzyki, kultury i historii przełomu XIX i XX w i pierwszej połowy XX wieku.	15 pkt.
2	Skierowanie zadania do różnych grup odbiorców, w tym także osób z niepełnosprawnościami oraz mającymi utrudniony dostęp do usług kulturalnych.	15 pkt.
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	4	5	

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	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

Załącznik nr 5.

5.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU

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

5.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

Forma organizacyjno-prawna	Załącznik			
	Kopia statutu/aktu założycielskiego lub umowy spółki	Kopia odpisu z właściwego rejestru	Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną
samorządowa instytucja kultury	TAK	TAK	TAK**	NIE
organizacja pozarządowa	TAK	TAK	TAK**	NIE
kościół lub związek wyznaniowy	NIE	NIE	TAK**	TAK
podmiot gospodarczy	TAK*	TAK	TAK**	NIE
publiczna szkoła artystyczna	TAK	NIE	TAK**	NIE
niepubliczna szkoła artystyczna	TAK	TAK***	TAK**	NIE
uczelnia artystyczna	TAK	NIE	TAK**	NIE

* – 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.

*** – kopia wpisu do ewidencji niepublicznych szkół artystycznych (ewidencja prowadzona jest przez Centrum Edukacji Artystycznej).

Załącznik nr 6.

PODSTAWOWE ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA REGULOWANE UMOWĄ NA DOFINANSOWANIE ZADANIA (UMOWA NA WYDATKI BIEŻĄCE)

- 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 Instytutem Muzyki i Tańca.

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 Instytutu Muzyki i Tańca (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 oraz Instytut Muzyki i Tańca, 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 instytucji zarządzającej o potrzebie sporządzenia aneksu do umowy nie później niż 14 dni przed terminem zakończenia zadania.

5. ROZLICZENIE ZADANIA

Beneficjent, 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 Instytutu Muzyki i Tańca z wymaganymi załącznikami (decyduje data stempla pocztowego nadawczego). Do raportu należy dołączyć materiały reklamowe i informacyjne dokumentujące zrealizowane zadanie na płycie CD/DVD.