

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2017 Promocja kultury polskiej za granicą 2018 - Promesa ¹⁾

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Współpracy z Zagranicą

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

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym
na działania odzwierciedlające priorytety geograficzne
MKiDN

➤ Partnerstwo Wschodnie	2 200 000 zł
➤ Kraje Rady Państw Morza Bałtyckiego	2 800 000 zł
➤ Pozostałe kraje świata	3 500 000 zł

kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych
w etapie odwoławczym: 1 275 000 zł

ogółem: 9 775 000 zł

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest kreowanie pozytywnego wizerunku Polski poza granicami kraju oraz trwałe zakorzenienie wśród zagranicznych odbiorców znajomości dorobku artystycznego i intelektualnego Polski i Polaków. Projekty powinny promować wybitne nazwiska twórców polskiej kultury oraz prezentować najbardziej wartościowe zjawiska i tendencje w kulturze polskiej, zarówno te aktualne, jak i historyczne. Realizacja zadań może odbywać się również w ramach znaczących międzynarodowych przedsięwzięć kulturalnych lub wpisywać się w postanowienia zawarte w obowiązujących międzyrządowych i resortowych programach współpracy w obszarze kultury.

W programie wskazano trzy działania odzwierciedlające priorytety geograficzne MKiDN:

- Partnerstwo Wschodnie (Armenia, Azerbejdżan, Białoruś, Gruzja, Mołdawia i Ukraina),

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).

- Kraje Rady Państw Morza Bałtyckiego (Dania, Estonia, Finlandia, Islandia, Litwa, Łotwa, Niemcy, Norwegia, Rosja i Szwecja),
- Pozostałe kraje świata, w tym o statusie priorytetowym: Albania, Chorwacja, Macedonia, Serbia, Austria, Czechy, Słowacja, Węgry, Chiny, Indie, Republika Korei.

W krajach Partnerstwa Wschodniego, ważnym geopolitycznym kierunku polskiej polityki zagranicznej, głównym celem będzie kontynuacja i podtrzymanie dobrych relacji w dziedzinie kultury oraz wzmocnienie kontaktów instytucjonalnych. Projekty realizowane we współpracy z partnerami z krajów Partnerstwa Wschodniego powinny, z jednej strony, promować polską kulturę a z drugiej, przyczynić się do zmiany społecznej. Wyznacznikiem wyboru obszaru priorytetowego dla krajów Rady Państw Morza Bałtyckiego jest chęć wzmocnienia pozycji Polski w zakresie współpracy kulturalnej w tym obszarze. Szczególnym kontekstem było ustanowienie Obszaru Priorytetowego Kultura Strategii Unii Europejskiej dla Regionu Morza Bałtyckiego (którego współkoordynatorem jest Polska), jak również zaangażowanie Polski w Partnerstwo ds. Kultury Wymiaru Północnego. Inne kraje o statusie priorytetowym zostały wskazane ze względu na potrzebę pogłębienia i umocnienia dotychczasowych relacji w zakresie współpracy kulturalnej.

W ramach programu przeprowadzony zostanie dwuetapowy nabór wniosków, który ma umożliwić wnioskodawcom lepsze przygotowanie zadań. Etap pierwszy - składania wstępnych projektów ma pozwolić na wyłonienie propozycji najlepiej dopasowanych do specyfiki kraju, w którym się odbędzie i mających największy potencjał realizacyjny. Dofinansowania przyznawane będą na rok 2018, natomiast koszty przygotowawcze poniesione w roku 2017 będą mogły zostać uznane jako część wkładu własnego wnioskodawcy.

Duży nacisk w programie będzie położony na nawiązanie stałych kontaktów i budowanie podstaw pod długofalową współpracę pomiędzy polskimi a zagranicznymi partnerami. Zadania powinny wyróżniać się przemyślaną, spójną i dopracowaną koncepcją artystyczną i promocyjną. Przy ocenie projektów szczególna uwaga poświęcona zostanie kwestii zaangażowania merytorycznego, organizacyjnego i/lub finansowego zagranicznych partnerów, realizacji projektów o wymiarze społecznym oraz tych, dla których główną grupą docelową jest młode pokolenie.

❖ 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 adresowanych do odbiorcy zagranicznego, prezentujących i promujących kulturę polską, realizowanych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. 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) państwowe uczelnie artystyczne.

§4

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie jednego, dwuetapowego naboru wniosków, przy czym:

- 1) w **etapie I** wnioskodawcy, w terminie do **31 stycznia 2017**, składają wnioski zawierające wstępny projekt zadania;
- 2) w **etapie II** wnioskodawcy, w terminie do **15 maja 2017**, składają aktualizacje wniosków, które w I etapie zostały zakwalifikowane do dalszego rozpatrzenia.

2. W przypadku pozostania wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych 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

1. W I etapie naboru **nie jest wymagane** przesyłanie do instytucji zarządzającej **dokumentacji papierowej lub dokumentacji opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym** zweryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, zwanym dalej podpisem kwalifikowanym.
2. Wnioskodawcy przystępujący do I etapu naboru prezentują wstępny projekt zadania przedstawiając we wniosku dane, określone w załączniku nr 1.

§7

Wnioskodawcy, których wnioski zostały zakwalifikowane do rozpatrzenia w II etapie, prezentują zaktualizowany wniosek zawierający pełny opis zadania, uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat składania aktualizacji zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.

§8

Wnioskodawcy używający podpisu kwalifikowanego, wypełniają wniosek, a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1. pkt. 2.

§9

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

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa
z dopiskiem na kopercie:
wniosek do programu Promocja kultury polskiej za granicą 2018 – Promesa

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 w II etapie naboru.***

§10

1. W trakcie trwania obu etapów naboru wnioskodawcy mogą złożyć korekty i uzupełnienia do wniosku.
2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku.
3. W przypadku składania korekty wniosków w I etapie naboru rozpatrywana będzie ostatnia aktualizacja wniosku złożona w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt.1.
4. W przypadku składania korekty wniosków w II etapie naboru warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą skorygowanej aktualizacji wniosku jest:
 - 1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie skorygowanej aktualizacji poprzez system EBOI, w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt. 2;

- 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego – dodatkowo - **dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego Potwierdzenia złożenia wniosku.**

§11

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek odpowiednio w terminie do **16 stycznia 2017 roku** lub do **2 maja 2017 roku**, są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.
2. Informacja o błędach i uchybieniach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.
3. W przypadku wnioskodawców, którzy składają wnioski w II etapie naboru i 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.

§12

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

§13

1. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie 2 wnioski w programie.
2. Koszty zawarte w preliminarzu pokrywane w ramach dotacji dotyczą wydatków poniesionych wyłącznie w 2018 r.
3. Wnioskodawca w ramach wkładu własnego (liczonego łącznie ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) **w uzasadnionych przypadkach** może przedstawić wydatki poniesione w okresie od **1 września 2017 r.** W takim przypadku w preliminarzu kosztów należy te wydatki wyraźnie wskazać oraz dołączyć stosowne uzasadnienie we wniosku.
4. Wszelkie działania związane z realizacją zadania powinny zakończyć się najpóźniej do **31 grudnia 2018 r.**

§14

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.

§15

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 § 14 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.

§16

1. Zasady kwalifikowania wniosków do II etapu oraz kryteria oceny zadań określa **załącznik nr 3**.
2. W przypadku wniosków zakwalifikowanych do rozpatrzenia w II etapie, tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
3. Wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią **załącznik nr 4**.

§17

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. Wraz z aktualizacją wniosku beneficjent zobowiązany jest dostarczyć umowę z partnerem zagranicznym, bądź inny dokument potwierdzający zaangażowanie partnera, miejsce i termin realizacji wydarzenia w ramach zadania w roku 2018.
3. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-2, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

§18

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**.

§19

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.

§20

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

❖ ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE:

DZIAŁANIE NR 1 - Partnerstwo Wschodnie					
Armenia, Azerbejdżan, Białoruś, Gruzja, Mołdawia, Ukraina					
rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji	maksymalna kwota wnioskowana	wymagania dodatkowe – I etap naboru	wymagania dodatkowe – II etap naboru
prezentacja i promocja kultury polskiej w ramach znaczących międzynarodowych projektów kulturalnych	25 000 zł	80%	500 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.5.
zadanie prezentujące i promujące kulturę polską, organizowane lub współorganizowane przez podmioty prawa polskiego	25 000 zł	80%	500 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.5.
zadania dotyczące wymiany kulturalnej, wpisujące się w postanowienia zawarte w obowiązujących międzyrządowych i resortowych programach współpracy	25 000 zł	80%	500 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.5.
Uwaga! Z dotacji Ministra KiDN mogą być dofinansowane zadania realizowane tylko w krajach wymienionych w jednym działaniu. <u>Nie jest możliwe łączenie krajów działań nr 1, 2, 3.</u>					

DZIAŁANIE NR 2 - Kraje Rady Państw Morza Bałtyckiego					
Dania, Estonia, Finlandia, Islandia, Litwa, Łotwa, Niemcy, Norwegia, Rosja i Szwecja					
rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji	maksymalna kwota wnioskowana	wymagania dodatkowe – I etap naboru	wymagania dodatkowe – II etap naboru
prezentacja i promocja kultury polskiej w ramach znaczących międzynarodowych projektów kulturalnych	25 000 zł	80%	500 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.5.
zadanie prezentujące i promujące kulturę polską, organizowane lub współorganizowane przez podmioty prawa polskiego	25 000 zł	80%	500 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.5.
zadania dotyczące wymiany kulturalnej, wpisujące się w postanowienia zawarte w obowiązujących międzyrządowych i resortowych programach współpracy	25 000 zł	80%	500 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.5.
Uwaga! Z dotacji Ministra KiDN mogą być dofinansowane zadania realizowane tylko w krajach wymienionych w jednym działaniu. <u>Nie jest możliwe łączenie krajów działań nr 1, 2, 3.</u>					

DZIAŁANIE NR 3 - Pozostałe kraje świata					
w tym o statusie priorytetowym: Albania, Chorwacja, Macedonia, Serbia, Austria, Czechy, Słowacja, Węgry, Chiny, Indie, Republika Korei					
rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji	maksymalna kwota wnioskowana	wymagania dodatkowe – I etap naboru	wymagania dodatkowe – II etap naboru
prezentacja i promocja kultury polskiej w ramach znaczących międzynarodowych projektów kulturalnych	25 000 zł	80%	500 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.5.
zadanie prezentujące i promujące kulturę polską, organizowane lub współorganizowane przez podmioty prawa polskiego	25 000 zł	80%	500 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.5.
zadania dotyczące wymiany kulturalnej, wpisujące się w postanowienia zawarte w obowiązujących międzyrządowych i resortowych programach współpracy	25 000 zł	80%	500 000 zł	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.4.	patrz: załącznik nr 1.2. załącznik nr 1.3. załącznik nr 1.5.
Uwaga! Z dotacji Ministra KiDN mogą być dofinansowane zadania realizowane tylko w krajach wymienionych w jednym działaniu. <u>Nie jest możliwe łączenie krajów działań nr 1, 2, 3.</u>					

1.2. ZAKRES ZADAŃ, WYMAGANIA DODATKOWE (DOTYCZY OBU ETAPÓW NABORU)

1. Zadania muszą być przygotowywane we współpracy **z przynajmniej jednym, wyraźnie wskazanym, strategicznym partnerem zagranicznym**. Partnerem strategicznym powinien być zagraniczny podmiot prowadzący działalność kulturalną, nienastawiony na osiągnięcie zysków. Polskie placówki dyplomatyczne za granicą w rozumieniu Regulaminu nie są strategicznymi partnerami zagranicznymi. Mogą jedynie występować jako dodatkowi partnerzy w projekcie.
2. Przy opracowywaniu koncepcji zadań sugerowane jest uwzględnienie rekomendacji zawartych w dokumencie: *Zalecenia dodatkowe do programu Promocja kultury polskiej za granicą 2018 – Promesa*, opublikowanym razem z regulaminem.

1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA (DOTYCZY OBU ETAPÓW NABORU)

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
rezydencje artystyczne, stypendia i staże naukowe, wymiany studenckie	NIE	NIE
zadania dotyczące digitalizacji i archiwizacji	NIE	NIE
zadania dotyczące wydawania płyt, czasopism, książek i albumów	NIE	NIE

1.4. WSTĘPNY PROJEKT ZADANIA – OBOWIĄZKOWE ELEMENTY OPISOWE (DOTYCZY I ETAPU NABORU)

Wnioskodawcy przystępujący do I etapu naboru prezentują wstępny projekt zadania przedstawiając we wniosku następujące dane:

- 1) syntetyczny opis planowanego zadania;
- 2) cele, koncepcję oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji planowanego zadania;
- 3) informacje na temat:
 - a) przewidywanych partnerów zadania po stronie zagranicznej;
 - b) przewidywanego miejsca realizacji zadania,
 - c) przewidywanych odbiorców zadania,
 - d) przewidywanej kwoty całościowego budżetu zadania,
 - e) przewidywanej kwoty wnioskowanego dofinansowania,
 - f) przewidywanych dat rozpoczęcia i zakończenia zadania.

1.5. AKTUALIZACJA ZADAŃ ROZPATRYWANYCH W II ETAPIE NABORU – INFORMACJE DODATKOWE

Kwota wnioskowanego dofinansowania przedstawiona w zaktualizowanym wniosku, złożonym w II etapie naboru, może być do **25% wyższa** lub do **25% niższa** w stosunku do **całościowej kwoty wnioskowanej** zadeklarowanej we wstępnym projekcie zadania przedstawionym w I etapie naboru – z uwzględnieniem minimalnej i maksymalnej kwoty dofinansowania.

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.**

Rodzaj kosztu	Uwagi
1. Honoraria/ wynagrodzenia*:	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. * konieczne jest rozpisanie w kosztorysie szczegółowego sposobu kalkulacji honorariów/wynagrodzeń.
twórców / artystów,	
koordynatora i realizatorów zadania,	
redaktorów i autorów tekstów do publikacji,	
innych uczestników zadania.	
2. Koszty tłumaczeń	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.
3. Koszty transportu:	Rozliczenie na podstawie biletów, faktur/rachunków, umowy zlecenia/o dzieło, a także ewidencji przebiegu pojazdu (tzw. „kilometrówka”).
uczestników zadania,	
materiałów niezbędnych do realizacji zadania, np. eksponatów, kostiumów, instrumentów, scenografii, elementów wyposażenia technicznego/sceny,	W rozliczeniu nie będą honorowane faktury za paliwo.
opłaty wizowe.	
4. Koszty promocji i reklamy za granicą:	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.
koszty usług PR	

poligraficzne materiały promocyjne (np. ulotki, zaproszenia, plakaty)	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 gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki, pendrive itp.).
outdoor, reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa, standy, roll-upy, bannery	
materiały multimedialne	
koszty przygotowania, implementacji i obsługi różnorodnych narzędzi komunikacyjnych on-line, w tym też aplikacji mobilnych	
5. Poligrafia /DTP (w tym m.in. publikacje towarzyszące zadaniu np. katalogi wystaw, program spektaklu, wydruki wielkoformatowe):	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. Kwalifikowane są jedynie koszty publikacji towarzyszących zadaniu (w tym również katalogów wystaw). Zadanie nie może dotyczyć wyłącznie przygotowania i druku publikacji.
projekt	
skład	
druk	
dystrybucja	
6. Miejsce realizacji zadania	Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło. *Z wyłączeniem środków trwałych.
koszty aranżacji przestrzeni, w tym m.in. koszty scenografii i architektury wystawy*,	
wynajem miejsca i wypożyczenie sprzętu,	
koszty obsługi technicznej (w tym m.in. sceny, nagłośnienia, nagrania, oświetlenia, montażu i demontażu, ochrony).	
7. Koszty niezbędne do zaistnienia działań artystycznych typu performance, happening, site-specific, itp. (np. opłaty, zezwolenia, materiały)	Z wyłączeniem środków trwałych.
8. Koszty zakupu praw autorskich lub licencji, tantiemy oraz opłaty na rzecz zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi, wynajem kopii.	Wyłącznie na potrzeby dotowanego zadania.
9. Koszty wydarzeń bezpośrednio związanych z realizacją zadania, takich jak wernisaże, konferencje prasowe, prezentacje.	Za wyjątkiem kosztu alkoholi.

10. Noclegi i wyżywienie realizatorów i uczestników zadania.	Rozliczenie na podstawie faktur/ rachunków lub w przypadku wyżywienia również diet.
11. Koszty ubezpieczeń bezpośrednio związanych z realizacją zadania	
12. 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

2.2. 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 OCENA WNIOSKÓW - I ETAP

1. Warunkiem rozpatrzenia wstępnego projektu zadania jest stwierdzenie przez instytucję zarządzającą jego zgodności z zakresem kwalifikujących się zadań określonym w **załączniku nr 1**.
2. Wstępne projekty zadań są rozpatrywane przez zespół sterujący bez użycia skali punktowej.
3. O dopuszczeniu wniosku do II etapu naboru decyduje głosowanie członków zespołu sterującego, przy czym do II etapu kwalifikują się wstępne projekty zadań, które otrzymały głosy co najmniej połowy członków zespołu.
4. Przy ocenie wstępnych projektów zadań członkowie zespołu sterującego biorą pod uwagę kryteria oceny wartości merytorycznej, wskazane w **załączniku nr 3.2** do regulaminu.
5. Minister może zakwalifikować do II etapu naboru dowolny ze wstępnych projektów złożonych w I etapie.
6. Informacja na temat rozpatrzenia wniosków złożonych w I etapie naboru publikowana jest nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty określonej w § 4 ust.1 pkt. 1.
7. Po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną wniosków w obu etapach naboru instytucja zarządzająca publikuje na stronie internetowej ministerstwa protokół dotyczący oceny, o której mowa w ust. 2-4.
8. W ramach I etapu oceny **nie obowiązuje tryb odwoławczy**.

3.2. 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	Spójność oraz oryginalność artystycznej koncepcji zadania, gwarantujące atrakcyjny przekaz dla odbiorcy	20 pkt.
b	Unikalna tematyka zadania wyróżniająca je spośród innych rozpatrywanych w programie	
2.		
a	Kompleksowość działań służących realizacji koncepcji zadania uwzględniająca różnorodne, innowacyjne metody prezentacji oraz skuteczną kampanię promocyjną	20 pkt.
b	Realność i adekwatność kosztorysu w odniesieniu do merytorycznej zawartości zadania oraz założonych celów	
3.		
a	Cele zadania, nakierunkowane na współpracę, dialog międzykulturowy oraz wykorzystanie potencjału społecznego	20 pkt.
b	Dobór miejsc i adresatów zadania umożliwiający realizację celów	
c	Autorytety i specjaliści w danej dziedzinie lub uzdolnieni artyści i twórcy młodego pokolenia, biorący udział w realizacji zadania	
d	Tworzenie wartościowego modelu uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej	
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	Ranga oraz znaczenie zadania dla promocji kultury polskiej za granicą, w tym pozycja zagranicznych partnerów, w szczególności strategicznego partnera zadania oraz jego wkład finansowy i rzeczowy.	15 pkt.
b	Zadanie daje możliwość kontynuacji oraz wpływa na utrwalenie długoterminowej współpracy z innym krajem	
c	Zadanie realizowane w dziedzinach stanowiących realny potencjał kulturowy Polski, przy jednoczesnym uwzględnieniu uwarunkowań kulturowych kraju odbiorcy	
d	Zadanie jubileuszowe lub nawiązujące do rocznicy istotnej dla utrwalenia tożsamości kulturowej	
e	Zadanie utrwała międzynarodową współpracę kulturalną o podłożu historycznym	
f	Pozycja zagranicznych partnerów medialnych	
2.		
a	Doświadczenie wnioskodawcy w organizacji zagranicznych wydarzeń kulturalnych (minimum 3 lata), w tym wieloletnie kontakty z partnerami zagranicznymi	5 pkt.
3.		
a	Zgodność zadania z aktualnymi kierunkami zagranicznej polityki kulturalnej, w tym z zobowiązaniami ministra wyrażonymi w podpisanych umowach*	10 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		30 pkt.

* informacja na temat aktualnych kierunków zagranicznej polityki kulturalnej znajduje się **Zaleceniach dodatkowych do programu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego Promocja kultury polskiej za granicą 2018 – Promesa.**

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

Dotyczy beneficjentów aktualizujących wnioski złożone w II etapie naboru

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 wniosku, będącego przedmiotem oceny w II etapie naboru 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
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 2.1)	TAK	TAK
umowa z partnerem zagranicznym, bądź inny dokument potwierdzający zaangażowanie partnera, miejsce i termin realizacji wydarzenia w ramach zadania w roku 2018.	TAK	TAK

* potwierdzonych klauzulą „Za zgodność z oryginałem”

5.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

Załącznik	Forma organizacyjno-prawna			
	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	podmiot gospodarczy	państwowa uczelnia artystyczna
Kopia statutu lub umowy spółki	TAK	TAK	TAK*	TAK
Kopia wypisu z właściwego rejestru	TAK	TAK	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 nieuprawniona 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**” przetłumaczonego na język w którym powstają materiały promocyjne i informacyjne, a także umieszczenie anglojęzycznej wersji 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.