

REGULAMIN OCENY WNIOSKÓW w trybie zespołu eksperckiego

I. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin stosuje się do następujących programów i priorytetów:

- 1) program *Wydarzenia artystyczne*:
 - a) priorytet 1 – *Muzyka*,
 - b) priorytet 2 – *Teatr i taniec*,
 - c) priorytet 3 – *Sztuki wizualne*,
 - d) priorytet 4 – *Literatura*,
 - e) priorytet 5 – *Czasopisma*,
 - f) priorytet 6 – *Film*;
- 2) program *Edukacja kulturalna*;
- 3) program *Dziedzictwo kulturowe*:
 - a) priorytet 2 – *Wspieranie działań muzealnych*,
 - b) priorytet 3 – *Kultura ludowa*,
 - c) priorytet 5 – *Ochrona zabytków archeologicznych*;
- 4) program *Infrastruktura kultury*;
- 5) program *Rozwój szkolnictwa artystycznego*:
 - a) priorytet 1 – *Edukacja artystyczna*,
 - b) priorytet 2 – *Instrumenty dla szkolnictwa artystycznego*.

2. Wszystkie wnioski poprawne formalnie złożone w ramach programu (priorytetu) poddawane są ocenie punktowej według kryteriów określonych szczegółowo w regulaminach programów bądź priorytetów wymienionych w § 1 ust. 1.

3. Tryb oceny uwzględnia 100-punktową skalę dla każdego zadania. Szczegółowe zasady odnośnie podziału punktów w ramach danego kryterium określone są w regulaminie danego programu bądź priorytetu.

4. Ocena punktowa podzielona jest na następujące etapy:

- 1) ocena wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca;
- 2) ocena ekspercka wartości merytorycznej i społecznej, której dokonuje zespół ekspercki; jeśli wymaga tego zakres merytoryczny oraz specyfika danego programu bądź priorytetu zakres oceny eksperckiej może zostać ograniczony do jednej kategorii kryteriów;
- 3) ocena ministra, która jest dokonywana w przypadku niektórych zadań poprawnych formalnie, uznanych przez ministra za szczególnie ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa;
- 4) ocena końcowa, którą zatwierdza dyrektor instytucji zarządzającej i której efektem jest lista preferencji uwzględniająca zadania rekomendowane do dofinansowania.

5. Za prawidłową realizację wszystkich procedur oceny odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

II. Ocena wartości organizacyjnej

- § 2. 1. Oceny wartości organizacyjnej dokonuje instytucja zarządzająca kierując się kryteriami zapisanymi w regulaminie danego programu (priorytetu) oraz instrukcją będącą załącznikiem do regulaminu każdego programu (priorytetu).
2. Każdy wniosek oceniany jest odrębnie. Ocena punktowa zapisywana jest na karcie oceny instytucji zarządzającej, a punktacja końcowa w centralnej bazie danych programów. Wzór karty oceny instytucji zarządzającej jest załącznikiem do regulaminu danego programu (priorytetu).
3. Procedura oceny wartości organizacyjnej powinna zostać zakończona w tym samym terminie co procedura oceny eksperckiej.

III. Ocena ekspercka

- § 3. 1. Oceny wartości merytorycznej oraz społecznej rozpatrywanych zadań, z zastrzeżeniami określonym w § 1 ust. 4 pkt 2, dokonuje zespół ekspercki powoływany przez ministra na wniosek dyrektora instytucji zarządzającej.
2. W skład zespołu wchodzi eksperci nie będący pracownikami MKiDN (nie mniej niż 3 osoby i nie więcej niż 5 osób), których wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu danego programu bądź priorytetu.
3. Na wniosek dyrektora instytucji zarządzającej minister może powołać więcej niż jeden zespół ekspercki w ramach programu(priorytetu).
4. Zespół ekspercki nosi nazwę programu (priorytetu), w ramach którego został powołany. W przypadku gdy w ramach programu (priorytetu) zostaje powołany więcej niż jeden zespół, jego nazwa określa zawężony zakres merytoryczny, w którym mieszczą się wnioski oceniane przez ten zespół.
5. Składy osobowe zespołów pozostają utajnione do chwili zamknięcia wszystkich procedur związanych z programem bądź priorytetem.
6. Za koordynację prac zespołu eksperckiego oraz prawidłową realizację wszystkich procedur oceny merytorycznej i społecznej (z zastrzeżeniami określonym w § 1 ust. 4 pkt 2) odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

- § 4. 1. Każdy z członków zespołu eksperckiego dokonuje oceny punktowej kierując się indywidualną oceną każdego zadania, opartą na kryteriach zapisanych w regulaminie danego programu (priorytetu).
2. Ekspertci dokonują oceny punktowej w oparciu o analizę elektronicznych kopii wniosków oraz *Syntetycznego opisu działalności* będącego załącznikiem do wniosku. Elektroniczne kopie wniosków oraz załączników są generowane z centralnej bazy danych programów.
3. Oceny każdego eksperta zapisywane są w karcie oceny eksperta. Wzór karty oceny eksperta jest załącznikiem do regulaminu danego programu (priorytetu).
4. Na wniosek członka zespołu instytucja zarządzająca jest zobligowana do umożliwienia wglądu do oryginalnej dokumentacji każdego z rozpatrywanych wniosków.
5. Instytucja zarządzająca jest zobowiązana do przesłania każdemu z członków zespołu kompletnego wykazu poprawnych formalnie wniosków oraz kompletu ich kopii

elektronicznych nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zamknięcia naboru do danego programu (priorytetu).

6. Każdy z członków zespołu zobowiązany jest do wyłączenia się z oceny danego zadania jeśli ocena tego zadania może oznaczać konflikt interesów.

7. Dyrektor instytucji zarządzającej może powołać spotkanie robocze zespołu eksperckiego.

8. Wszyscy eksperci są zobowiązani do przesłania lub dostarczenia do instytucji zarządzającej wypełnionych i podpisanych kart oceny eksperta oraz tych samych kart w postaci elektronicznej, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od chwili otrzymania kompletnego wykazu poprawnych formalnie wniosków oraz kompletu ich kopii elektronicznych. W uzasadnionych przypadkach termin przesyłania kart oceny może zostać wydłużony za zgodą dyrektora instytucji zarządzającej.

9. Po skompletowaniu indywidualnych kart oceny instytucja zarządzająca wylicza dla każdego zadania średnią ocenę ekspercką zgodnie z kryteriami ustalonymi w danym programie (priorytecie). Średnia ocena ekspercka wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku i zapisywana jest w centralnej bazie danych programów.

IV. Ocena ministra

§ 5. 1. Po zakończeniu procedur wymienionych w § 2-4 średnia punktowa oceny eksperckiej zostaje zsumowana z oceną punktową wartości organizacyjnej sporządzoną przez instytucję zarządzającą.

2. Na podstawie uzyskanych ocen punktowych dyrektor instytucji zarządzającej sporządza wstępny ranking ocenionych zadań wraz ze wstępnym schematem podziału środków uwzględniającym procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanej dotacji a oceną punktową danego zadania.

3. Dyrektor instytucji zarządzającej przedkłada ministrowi *Listę wskazań ministra*, na podstawie której minister wybiera zadania podlegające jego ocenie indywidualnej. *Lista wskazań ministra* obejmuje wstępny ranking wszystkich ocenionych zadań wraz z proponowanym podziałem środków, o którym mowa w § 5 ust. 2. Wzór *Listy wskazań ministra* stanowi załącznik nr 4 do *Zasad finansowania programów lub priorytetów do tych programów w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego*.

4. Wybór zadań podlegających ocenie indywidualnej ministra może być konsultowany z dyrektorem instytucji zarządzającej.

5. Minister wskazuje projekty ważne z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa poprzez wpisanie na *Liście wskazań ministra* kwoty dofinansowania dla każdego z wybranych przez siebie projektów.

6. Zadania ocenione indywidualnie przez ministra otrzymują maksymalną ocenę wartości merytorycznej i społecznej – z zastrzeżeniem zawartym w § 1 ust. 4 pkt 2. Ocena punktowa ministra liczona jest wraz ze średnią oceną ekspercką wg schematu określonego w § 6 ust. 1 pkt 1.

V. Ocena końcowa

§ 6. 1. Dyrektor instytucji zarządzającej zatwierdza ocenę końcową dla każdego zadania przy czym:

1) w przypadku zadań, co do których minister dokonał oceny indywidualnej, w trybie określonym szczegółowo w § 5 ust. 3-6, ocenę końcową wylicza się wg następującego schematu:

$$[(\text{ocena Ministra} + \text{średnia ocena ekspercka})/2] + \text{ocena wartości organizacyjnej} = \text{ocena końcowa}$$

2) w odniesieniu do pozostałych zadań jako ocena końcowa zatwierdzona zostaje punktacja wstępna określona w § 5 ust. 1.

2. Po zatwierdzeniu ostatecznej punktacji dla każdego zadania dyrektor instytucji zarządzającej sporządza listę preferencji: im punktacja jest wyższa, tym wniosek zajmuje wyższe miejsce na liście, przy czym rekomendację otrzymują jedynie zadania, które uzyskały co najmniej minimalną ilość punktów określoną w regulaminie programu bądź priorytetu.

3. Po sporządzeniu listy preferencji dyrektor instytucji zarządzającej sporządza ostateczny schemat podziału środków. Schemat powinien uwzględniać procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanej dotacji a oceną punktową danego zadania.

4. Po sporządzeniu schematu podziału środków dyrektor instytucji zarządzającej ustala proponowane kwoty dofinansowań dla każdego z rekomendowanych zadań.

5. W przypadku zadań, co do których minister dokonał oceny indywidualnej, dyrektor instytucji zarządzającej uwzględnia kwoty proponowane przez ministra, o ile zadania te uzyskały ocenę końcową na minimalnym poziomie określonym w regulaminie danego programu bądź priorytetu.

6. Przed zatwierdzeniem kwoty rekomendowanych dotacji wszystkie wnioski przewidziane do finansowania rozpatrywane są przez instytucję zarządzającą pod kątem przepisów o pomocy publicznej.

7. W sytuacji gdy limit finansowy programu(priorytetu) nie pozwala na dofinansowanie wszystkich zadań rekomendowanych możliwe są następujące działania:

- 1) dyrektor instytucji zarządzającej występuje do ministra z wnioskiem o rozważenie zwiększenia limitu finansowego programu bądź priorytetu;
- 2) dyrektor instytucji zarządzającej zatwierdza podniesienie progu punktowego uprawniającego do uzyskania rekomendacji;
- 3) dyrektor instytucji zarządzającej zwraca się do ministra z wnioskiem o dofinansowanie najniżej punktowanych zadań na poziomie niższym niż wynosi uwzględniona w regulaminie minimalna kwota dotacji.

§ 7. Po zakończeniu wszystkich procedur wymienionych w § 1-6 dyrektor instytucji zarządzającej sporządza protokół oceny, który powinien zawierać treść wszystkich powziętych postanowień. Do protokołu zostają dołączone:

- 1) zatwierdzona przez ministra *Lista wskazań ministra*;
- 2) lista preferencji wniosków;
- 3) schemat podziału środków.

§ 8. 1. Lista preferencji wraz z proponowaną wielkością dotacji przedkładana jest ministrowi do decyzji przez dyrektora instytucji zarządzającej.

2. Lista preferencji przesyłana jest równoległe w formie elektronicznej do Departamentu Finansowego.