



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Warszawa, dnia 17 września 2012 r.

Pozycja 44

ZARZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾

z dnia 17 września 2012 r.

w sprawie ustanowienia programu „Lutosławski 2013 – Promesa” w 2012 r.

Na podstawie art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.²⁾) w związku z § 1 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 późn. zm.³⁾) oraz § 1 pkt 2 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) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się program „Lutosławski 2013 – Promesa” w 2012 r. zwany dalej „Programem”.

2. Zarządzanie Programem powierza się państwowej instytucji kultury – Instytutowi Muzyki i Tańca.

§ 2. Ustala się wytyczne do oceny wniosków oraz realizacji zadań w ramach Programu stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER
KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Bogdan Zdrojewski

¹⁾ Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej - kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. Nr 248, poz. 1482).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r., Nr 169, poz. 1414, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277, z 2010 r. Nr 57, poz. 354 oraz z 2011 r. Nr 117, poz. 676, Nr 185, poz. 1092 i Nr 232, poz. 1378.

³⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. 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.

Wytyczne do oceny wniosków oraz realizacji zadań w ramach programu „Lutosławski 2013 - Promesa”

Przepisy ogólne

§ 1. Użyte w Wytycznych określenia oznaczają:

- 1) minister albo ministerstwo - Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego albo Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 2) program - program „Lutosławski 2013 - Promesa” ogłoszony przez ministra, w związku z:
 - a) art. 87 ust. 7 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. Nr 201, poz. 1540, z późn. zm.),
 - b) art. 9a w związku z art. 28 ust. 1a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z późn. zm.);
- 3) instytucja zarządzająca - państwową instytucję kultury - Instytut Muzyki i Tańca;
- 4) System Zarządzania Programami Ministra - system informatyczny służący zarządzaniu procedurami dotyczącymi programu, w tym rejestracji wniosków, rejestracji danych związanych z ich oceną, a także danych dotyczących realizacji i rozliczenia finansowanych zadań;
- 5) Elektroniczne Biuro Obsługi Interesanta (EBOI) - system, powiązany funkcjonalnie z Systemem Zarządzania Programami Ministra, zapewniający komunikację elektroniczną pomiędzy wnioskodawcami a instytucją zarządzającą, którego podstawową funkcją jest sporządzanie wniosków w postaci elektronicznej i przesyłanie ich do instytucji zarządzających;
- 6) wnioski - wnioski o dofinansowanie zadań realizowanych ze środków pozostających w dyspozycji ministra, wypełniane i wysyłane przez wnioskodawców za pośrednictwem systemu EBOI;
- 7) wnioskodawcy - podmioty składające wniosek do programu;
- 8) beneficjenci - wnioskodawcy, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie i którym przyznano dofinansowanie;
- 9) zadania - działania będące przedmiotem wniosków, które mogą być dofinansowywane zgodnie z zakresem określonym szczegółowo w regulaminie programu;
- 10) zespół sterujący - powoływany przez ministra zespół doradczy, który dokonuje kolegalnej oceny wniosków złożonych w programie;
- 11) rekomendacja - propozycja dyrektora instytucji zarządzającej przedstawiana ministrowi dotycząca dofinansowania dla danego zadania;
- 12) lista preferencji - lista, na której dyrektor instytucji zarządzającej przedstawia ministrowi do zatwierdzenia oceny końcowe wniosków wraz z rekomendacjami;
- 13) konflikt interesów - sytuacja w której interes prywatny pracownika instytucji zarządzającej lub innej osoby powołanej przez ministra do realizacji procedur w ramach programu wpływa na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych jej czynności;
- 14) interes prywatny - jakakolwiek korzyść dla pracownika instytucji zarządzającej lub innej osoby powołanej przez ministra do realizacji procedur w ramach programu, jego rodziny,

osób spokrewnionych lub bliskich, a także osób albo organizacji z którymi ma albo miał on kontakty zawodowe.

§ 2. 1. Minister ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej informację o programie objętym finansowaniem ze środków budżetu państwa oraz z funduszy celowych wraz z regulaminem tego programu.

2. Regulamin programu zawiera w szczególności:

- 1) cele;
- 2) nazwę instytucji zarządzającej;
- 3) rodzaje kwalifikujących się zadań;
- 4) prognozowaną, w danym roku kalendarzowym, wielkość środków przeznaczonych na realizację programu;
- 5) uprawnionych wnioskodawców;
- 6) kryteria i punktację oceny wniosku;
- 7) terminy, tryb naboru i oceny wniosków;
- 8) warunki rozliczenia dofinansowania;
- 9) zobowiązania beneficjenta.

§ 3. Za prawidłowe przeprowadzenie oceny wniosków oraz za prawidłową realizację zadań i wydatków przypisanych programowi odpowiada dyrektor instytucji zarządzającej.

§ 4. 1. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, pracownik instytucji zarządzającej oraz członek zespołu sterującego podlegają wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków:

- 1) z inicjatywy własnej;
- 2) na wniosek bezpośredniego zwierzchnika;
- 3) z inicjatywy ministra.

2. Wyłączenia dokonuje:

- 1) minister, w stosunku do dyrektora instytucji zarządzającej oraz członków zespołu sterującego, przy czym minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
- 2) dyrektor instytucji zarządzającej, w stosunku do podległych sobie pracowników, przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
- 3) niezależnie od przypadku określonego w pkt 1, członek zespołu sterującego samodzielnie – w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.

3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane w programie przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, minister może unieważnić:

- 1) ocenę pojedynczego wniosku;
- 2) całość lub część procedury oceny wniosków.

4. Unieważnienie, o którym mowa w ust. 3, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca dofinansowania danego zadania.

5. W przypadku gdy dyrektor instytucji zarządzającej znajduje się w konflikcie interesów, ale nie został wyłączony przez ministra ze wszystkich czynności związanych z oceną wniosków, dokumenty związane z oceną lub realizacją wniosków, w zakresie określonym przez ministra, podpisuje również dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa wyznaczonej przez ministra do nadzoru nad instytucją zarządzającą.

§ 5. W ramach programu, z pominięciem opisanych procedur, w tym w szczególności terminów składania wniosków i zasad wyboru, mogą być także udzielane dofinansowania na realizację zadań z zakresu kultury, w tym w trybie art. 12 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), w przypadku przyznania na ich finansowanie środków z rezerwy budżetu państwa.

Przepisy szczegółowe

§ 6. 1. Przed rozpoczęciem procedury oceny wniosków instytucja zarządzająca sprawdza poprawność formalną wniosków i odrzuca wnioski zawierające błędy formalne.

2. O odrzuceniu wniosku decyduje stwierdzenie w nim jednego z poniższych błędów formalnych:

- 1) złożenie wniosku bez wykorzystania systemu EBOI;
- 2) podanie we wniosku numeru NIP lub REGON innego podmiotu;
- 3) złożenie wniosku z wykorzystaniem konta EBOI należącego do innego wnioskodawcy;
- 4) niezgodność zadania z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w regulaminie programu;
- 5) brak podpisów osób uprawnionych na *Potwierdzeniu złożenia wniosku*, o ile wnioskodawca nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
- 6) brak podpisów osób uprawnionych lub opatrzenie wniosku nieprawidłowym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o ile wnioskodawca posiada kwalifikowany podpis elektroniczny;
- 7) brak lub niepoprawność wymaganych załączników oraz ich niezgodność z wnioskiem, o ile regulamin programu określa konieczność złożenia załączników na etapie naboru wniosków;
- 8) niezgodność procentowego udziału wnioskowanego dofinansowania w zadeklarowanym budżecie zadania z limitami określonymi w regulaminie programu;
- 9) wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu zadania kosztów ponoszonych w terminach nieuwzględnionych w regulaminie programu;
- 10) przeznaczenie ponad 10% wydatków w ramach wnioskowanego dofinansowania na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
- 11) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony w regulaminie programu;
- 12) skierowanie wniosku do instytucji, która nie zarządza programem;
- 13) złożenie wniosku na to samo zadanie do więcej niż jednego programu lub wchodzącego w jego skład priorytetu.

3. Stwierdzenie błędu, o którym mowa w ust. 2 pkt 13 skutkuje odrzuceniem wniosków we wszystkich programach bądź wchodzących w ich skład priorytetach, w których złożono wnioski na to samo zadanie.

4. W przypadku stwierdzenia, iż niedopuszczenie wniosku do oceny nie znajduje uzasadnienia w regulaminie programu, instytucja zarządzająca dopuszcza wniosek do oceny w terminie późniejszym.

§ 7. Ocena każdego wniosku jest dokonywana w skali od 0 do 100 punktów i składa się z dwóch elementów:

- 1) oceny wartości organizacyjnej, której dokonuje instytucja zarządzająca, zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie programu;
- 2) oceny wartości merytorycznej oraz wartości społecznej, której dokonuje zespół sterujący, zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie programu.

§ 8. 1. Do składu zespołu sterującego minister może powołać pracowników instytucji zarządzającej, a także osoby nie będące pracownikami tej instytucji, których wiedza i doświadczenie zawodowe odpowiadają zakresowi merytorycznemu programu.

2. Pracami zespołu sterującego kieruje przewodniczący powołany przez ministra spośród członków zespołu.

3. Przewodniczący zwołuje posiedzenie zespołu zawiadamiając o nim członków co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem.

4. Dla ważności posiedzenia wymagana jest obecność więcej niż połowy członków zespołu sterującego.

5. Rozstrzygnięcia zespołu sterującego zapadają w drodze uzgodnienia stanowisk, w przypadku braku zgodności stanowisk zespół podejmuje uchwały drogą głosowania. Uchwały zespołu sterującego są podejmowane zwykłą większością głosów.

6. Członek zespołu sterującego ocenia każdy wniosek odrębnie i formułuje własną ocenę wniosku. Oceny każdego członka zespołu zapisywane są w karcie oceny zespołu sterującego, której wzór jest załącznikiem do regulaminu programu.

7. Po skompletowaniu indywidualnych kart oceny instytucja zarządzająca wylicza średnią ocenę punktową dla każdego wniosku. Średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

§ 9. 1. Skład osobowy zespołu sterującego pozostaje niejawnym do chwili zakończenia wszystkich procedur związanych z oceną wniosków i przyznaniem dofinansowań w ramach programu.

2. Po zakończeniu procedur, określonych w ust. 1, skład osobowy członków zespołu sterującego jest publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10. 1. Instytucja zarządzająca wylicza ocenę końcową dla każdego wniosku poprzez zsumowanie sporządzonej przez tę instytucję oceny wartości organizacyjnej ze średnią oceną zespołu sterującego.

2. Po wyliczeniu ocen dyrektor instytucji zarządzającej sporządza schemat podziału środków finansowych. Schemat powinien uwzględniać procentowe i/lub kwotowe zależności między wysokością rekomendowanego dofinansowania w stosunku do kwoty wnioskowanej a oceną końcową danego wniosku.

3. Na podstawie przygotowanego schematu dyrektor instytucji zarządzającej ustala proponowane kwoty dofinansowań i sporządza listę preferencji, przy czym rekomendacje mogą otrzymać jedynie wnioski, które uzyskały co najmniej minimalną ilość punktów określoną w regulaminie programu.

4. Suma rekomendacji nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu określonego w regulaminie programu.

5. W sytuacji gdy limit finansowy programu nie pozwala na dofinansowanie wszystkich wniosków rekomendowanych, dyrektor instytucji zarządzającej zatwierdza podniesienie progu punktowego uprawniającego do uzyskania rekomendacji.

6. Po zakończeniu procedury oceny wniosków dyrektor instytucji zarządzającej sporządza protokół oceny, do protokołu zostają dołączone:

- 1) lista preferencji wniosków,
- 2) schemat podziału środków finansowych.

§ 11. 1. Lista preferencji przedkładana jest ministrowi do zatwierdzenia przez dyrektora instytucji zarządzającej.

2. W uzasadnionych przypadkach minister może wskazać inną kwotę dofinansowania niż wynikająca z rekomendacji lub nie przyznać dofinansowania dla wniosku.

3. Dla wniosków zaakceptowanych do realizacji przez ministra Departament Finansowy określa źródła ich finansowania oraz przedkłada ministrowi do zatwierdzenia ostateczną listę preferencji wniosków.

§ 12. 1. Instytucja zarządzająca nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków określonego w regulaminie programu publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej:

- 1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie - sporządzone na podstawie zatwierdzonej przez ministra listy preferencji;
- 2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych;
- 3) informację o terminie do którego wnioskodawcy składać mogą odwołania, w trybie określonym w regulaminie programu.

2. W terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty publikacji, o której mowa w ust. 1, wnioskodawcy otrzymują drogą elektroniczną zawiadomienie o publikacji.

§ 13. 1. Wnioskodawcy składają odwołania w terminie 10 dni o dnia publikacji, o której mowa w § 12 ust. 1. Szczegółowe wymagania formalne dotyczące złożenia odwołania określa regulamin programu.

2. Dyrektor instytucji zarządzającej przekazuje ministrowi listę odwołań wraz z własnym stanowiskiem dotyczącym wybranych wniosków.

3. Odwołania złożone w ramach programu są rozpatrywane przez ministra w terminie 21 dni od dnia przekazania ministrowi listy odwołań. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania minister określa kwotę dofinansowania na liście odwołań.

4. W uzasadnionych przypadkach minister może rozpatrzyć pozytywnie odwołanie dotyczące danego wniosku w terminie dłuższym niż określony w ust. 3.

§ 14. Instytucja zarządzająca przekazuje wnioskodawcom pisemne informacje na temat rozpatrzenia złożonych przez nich wniosków nie później niż w terminie 4 miesięcy od dnia zakończenia naboru wniosków określonego w regulaminie programu.