

# **PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO<sup>1)</sup>**

## **PROMOCJA KULTURY POLSKIEJ ZA GRANICĄ 2016 – Promesa**

### **I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PROGRAMEM:**

Departament Współpracy z Zagranicą

### **II. PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU:**

- łącznie 9 500 000 zł,
- w tym:
- 1 000 000 zł w roku 2015;
- 8 500 000 zł w roku 2016.

### **III. 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 międzynarodowych 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),
- 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 i Chiny.

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

---

<sup>1)</sup> 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).

realizowane we współpracy z partnerami z krajów Partnerstwa Wschodniego powinny, z jednej strony, promować polską kulturę a z drugiej, przyczyniać 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 oraz Prezydencja Polski w Radzie Państw Morza Bałtyckiego w okresie lipiec 2015 – czerwiec 2016. 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 odbędą i mających największy potencjał realizacyjny. Dofinansowania przyznawane będą na okres dwóch lat, przy założeniu, że w roku 2015 przeprowadzone i sfinansowane zostaną działania przygotowawcze niezbędne do realizacji zadań w 2016 roku.

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

#### **IV. REGULAMIN PROGRAMU:**

##### **Rodzaje kwalifikujących się zadań**

###### **§1**

**1.** W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań adresowanych do odbiorcy zagranicznego, prezentujących i promujących kulturę polską, realizowanych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w ramach geograficznie wyodrębnionych działań:

- 1) Partnerstwa Wschodniego: Armenia, Azerbejdżan, Białoruś, Gruzja, Mołdawia, Ukraina;
- 2) Krajów Rady Państw Morza Bałtyckiego: Dania, Estonia, Finlandia, Islandia, Litwa, Łotwa, Niemcy, Norwegia, Rosja i Szwecja;
- 3) Pozostałych krajów świata, w tym o statusie priorytetowym: Albania, Chorwacja, Macedonia, Serbia, Austria, Czechy, Słowacja, Węgry i Chiny.

**2.** W ramach wyodrębnionych działań określonych w ust. 1 przewiduje się następujące rodzaje zadań:

- 1) prezentacja i promocja kultury polskiej w ramach znaczących międzynarodowych projektów kulturalnych;

- 2) zadania prezentujące i promujące kulturę polską, organizowane lub współorganizowane przez podmioty prawa polskiego;
- 3) zadania dotyczące wymiany kulturalnej, wpisujące się w postanowienia zawarte w obowiązujących międzyrządowych i resortowych programach współpracy.
3. Zadania muszą być przygotowywane we współpracy z przynajmniej jednym partnerem zagranicznym.
4. W przypadku projektów dwu lub wielostronnych, których nieodłącznym elementem są działania w części realizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, wnioskodawcy mogą ubiegać się również o dofinansowanie kosztów związanych z zaproszeniem partnera zagranicznego do złożenia wizyty w Polsce w celu realizacji polskiej części projektu, w kwocie nieprzekraczającej 20% kwoty dofinansowania. W wykazie kosztów kwalifikowanych znajdują się szczegółowe wskazania w tym zakresie. Warunkiem realizacji części zadania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zakończenie działań prowadzonych poza jej granicami.
5. Z programu wyłączone są zadania dotyczące digitalizacji i archiwizacji, rezydencje artystyczne, stypendia i staże naukowe.
6. Przy opracowywaniu koncepcji zadań sugerowane jest uwzględnienie rekomendacji zawartych w dokumencie: *Zalecenia dodatkowe do programu Promocja kultury polskiej za granicą 2016 – Promesa*, opublikowanym razem z regulaminem.

## **§2**

1. W ramach prognozowanego budżetu programu rezerwuje się:
  - 1) kwotę w wysokości **2 500 000 zł** na dofinansowanie zadań wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 1;
  - 2) kwotę w wysokości **2 880 000 zł** na dofinansowanie zadań wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 2;
  - 3) kwotę w wysokości **3 970 000 zł** na dofinansowanie zadań wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 3;
  - 4) kwotę w wysokości **150 000 zł** na dofinansowania dla zadań trzyletnich, które zostały przyznane w roku 2014 w ramach programu *Wydarzenia artystyczne – priorytet 5 – Promocja kultury polskiej za granicą*.
2. Kwota przeznaczona na finansowanie zadań w roku 2015, wymienionych w § 1 ust. 1 pkt. 1-3, nie może przekroczyć kwoty **1 000 000 zł**.
3. W uzasadnionym przypadku minister może wyrazić zgodę na zmianę limitów kwotowych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3. oraz ust. 2.

## **Uprawnieni wnioskodawcy**

## **§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.

## Terminy i tryb naboru wniosków

### §4

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie jednego, dwuetapowego naboru wniosków, przy czym:
  - 1) w **etapie I** wnioskodawcy, w terminie do **31 stycznia 2015**, składają wnioski zawierające wstępny projekt zadania;
  - 2) w **etapie II** wnioskodawcy, w terminie do **30 kwietnia 2015**, składają zaktualizowane wnioski dotyczące wyłącznie tych zadań, które w I etapie zostały zakwalifikowane do dalszego rozpatrzenia w trybie określonym w § 20.
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/>.
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.

## I etap naboru

### §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.
2. Wnioskodawcy przystępujący do I etapu naboru prezentują wstępny projekt zadania przedstawiając we wniosku następujące dane:
  - 1) syntetyczny opis planowanego zadania;
  - 2) cele, ogólną koncepcję oraz przewidywane jakościowe rezultaty realizacji planowanego zadania;
  - 3) wstępną informację 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 w podziale na lata 2015 i 2016,
    - f) przewidywanych dat rozpoczęcia i zakończenia zadania.
3. Wnioskodawcy przesyłają wypełniony wniosek poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt. 1.

## II etap naboru

### §7

Wnioskodawcy, których wnioski, w trybie określonym w § 20, 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 dotyczącej korzystania z systemu EBOI, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*, opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa.

## §8

Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu aktualizują wniosek, a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1 pkt. 2.

## §9

1. Wnioskodawcy nieużywający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu:

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  
Departament Współpracy z Zagranicą  
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu Promocja kultury polskiej za granicą 2016 – Promesa*

3. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.

4. Zaktualizowane wnioski oraz *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesłane lub złożone po upływie terminu danego naboru będą odsyłane do wnioskodawcy bez rozpatrzenia.

5. ***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 bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu – dodatkowo - dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

### §11

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek odpowiednio w terminie do **15 stycznia 2015 roku** lub do **15 kwietnia 2015 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 składają wnioski w II etapie naboru i którzy nie używają bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, 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. Po zakończeniu II etapu naboru wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia uchybień formalnych wskazanych w zaktualizowanym wniosku.
2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytyczne*.

## **Wymagania formalne i finansowe dla zadania**

### §13

1. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć nie więcej niż 2 wnioski w programie.
2. Dofinansowanie w ramach programu jest udzielane na okres dwóch lat, kolejno, na rok przygotowań oraz rok realizacji zadania, przy czym:
  - 1) w II etapie naboru wnioskodawca przedstawia w formularzu wniosku odrębne kosztorysy i harmonogramy na każdy rok realizacji zadania;
  - 2) kwota wnioskowanego dofinansowania na rok 2015 nie może przekraczać **10%** całościowej kwoty wnioskowanego dofinansowania;
  - 3) przedmiotem dofinansowania w roku 2015 mogą być wyłącznie koszty związane z przygotowaniem do realizacji zadania ponoszone w okresie od **1 marca 2015 do 31 grudnia 2015** roku;
  - 4) koszty zawarte w preliminarzu, ponoszone w **roku 2015** z innych źródeł niż wnioskowane dofinansowanie, mogą dotyczyć wydatków ponoszonych w okresie od 1 stycznia 2015 do 31 grudnia 2015 r.;
  - 5) wszystkie koszty związane z realizacją zadania w roku 2016 mogą być ponoszone w okresie od 1 stycznia 2016 do 31 grudnia 2016 r.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku określona zostaje całościowa kwota dofinansowania wraz z podziałem na każdy rok realizacji zadania.

### §14

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:
  - 1) 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);

2) 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. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 ze zm.).

### §15

1. W ramach zadania nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów.

2. Dofinansowanie nie może pokryć kosztów zakupu środków trwałych.

3. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

### §16

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 września 2014 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2015, zwanym dalej *Wytycznymi*.

### §17

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez instytucję zarządzającą podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782).

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

### §18

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **25 000 zł**.

2. W szczególnych przypadkach minister może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej od minimalnej kwoty wnioskowanej.

3. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **500 000 zł**.

4. Kwota wnioskowanego dofinansowania przedstawiona w zaktualizowanym wniosku, złożonym w II etapie naboru, może być do 25% wyższa lub do 25% niższa w stosunku do kwoty wnioskowanej zadeklarowanej we wstępnym projekcie zadania przedstawionym w I etapie naboru – z zastrzeżeniem ust. 1 i ust. 3.

5. Wnioskowane dofinansowanie nie może przekraczać **85%** budżetu przedstawionego we wniosku.

**6. W zawartych w zaktualizowanym wniosku informacjach, określających źródła finansowania zadania, można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.**

7. W uzasadnionych przypadkach minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem § 15 ust 3.

8. 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.

**9.** W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania wniosek niespełniający wymogów określonych w ust. 5 zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

### **Ocena wniosków – I etap**

#### **§19**

Warunkiem rozpatrzenia wstępnego projektu zadania jest stwierdzenie przez instytucję zarządzającą jego zgodności z zakresem kwalifikujących się zadań określonym w § 1.

#### **§20**

**1.** Wstępne projekty zadań są rozpatrywane przez zespół sterujący bez użycia skali punktowej.

**2.** 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.

**3.** Przy ocenie wstępnych projektów zadań członkowie zespołu sterującego biorą pod uwagę kryteria oceny wartości merytorycznej, wskazane w załączniku nr 2 do regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 1.

**4.** Minister może zakwalifikować do II etapu naboru dowolny ze wstępnych projektów złożonych w I etapie.

**5.** Informacja na temat rozpatrzenia wniosków złożonych w I etapie naboru publikowana jest nie później niż w ciągu miesiąca od daty określonej w § 4 ust.1 pkt. 1.

**6.** Po zakończeniu wszystkich procedur związanych z oceną wniosków w obu etapach naboru instytucja zarządzająca publikuje na stronie internetowej ministerstwa protokoł dotyczący oceny, o której mowa w ust. 2-4.

**7. W ramach I etapu oceny nie obowiązuje tryb odwoławczy.**

### **Ocena wniosków – II etap**

#### **§21**

Nieuwzględnienie w zaktualizowanym wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku. Wykaz błędów formalnych określają *Wytoczne*.

#### **§22**

Zaktualizowane wnioski są rozpatrywane z udziałem zespołu sterującego nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru. Informacja na temat rozpatrzenia wniosków publikowana jest niezwłocznie, w trybie i terminach określonych w *Wytocznych*.

#### **§23**

**1.** Zaktualizowane wnioski oceniane są w skali od 0 do 100 punktów zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 2 do regulaminu. Instrukcja oceny wartości organizacyjnej oraz wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią odpowiednio załącznik nr 3, nr 4 i nr 5 do regulaminu.



2. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
3. Minimalna ocena umożliwiająca uzyskanie rekomendacji wynosi **70 punktów**.

### Tryb odwoławczy

#### §24

1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje wnioskodawcom, których zaktualizowane wnioski zostały rozpatrzone negatywnie, ale uzyskały ocenę na poziomie nie niższym niż 50 punktów.
2. **Odwołania, wraz z opcjonalnym uzasadnieniem, składać można wyłącznie za pośrednictwem systemu EBOI** w terminie 10 dni od publikacji, o której mowa w §22. Szczegółowe wskazówki dotyczące składania odwołania za pośrednictwem EBOI zawarte są w instrukcji *Krok po kroku*.
3. Odwołania złożone bez użycia systemu EBOI, a także w terminie innym niż określony w ust. 2, nie będą rozpatrywane.
4. Odwołania są rozpatrywane przez ministra w terminie 21 dni od dnia przekazania ministrowi listy odwołań.

### Zobowiązania beneficjenta i warunki rozliczenia zadania

#### §25

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania poprzez system EBOI elektronicznej aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
2. Beneficjent, używający bezpiecznego podpisu elektronicznego, zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, wraz z aktualizacją wniosku przesyła w tym samym pakiecie danych komplet wymaganych załączników w formacie PDF, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.
3. Beneficjent, który nie używa bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, wraz z aktualizacją przesłaną poprzez system EBOI dostarcza do instytucji zarządzającej następujące dokumenty w wersji papierowej:
  - 1) wydruk wniosku będącego przedmiotem oceny, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
  - 2) wydruk aktualizacji wniosku, opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami;
  - 3) komplet wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.
4. Beneficjenci, którzy w roku 2014 w ramach programu *Wydarzenia artystyczne – priorytet 5 – Promocja kultury polskiej za granicą* otrzymali dofinansowanie w trybie trzyletnim **na zadanie cykliczne**, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą przesyłają poprzez system EBOI wniosek dotyczący edycji zadania na rok 2016, przy czym:
  - 1) beneficjent, używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu w tym samym pakiecie danych przesyła komplet wymaganych załączników w formacie PDF, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu;

2) beneficjent, który nie używa bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu dostarcza też wydruk złożonego wniosku opatrzony wymaganymi podpisami i pieczęciami wraz z kompletem wymaganych załączników, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu.

5. Nienadesłanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1-4, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą, może być podstawą do anulowania dofinansowania.

6. Instytucja zarządzająca może odstąpić od wymogu złożenia aktualizacji wniosku, jeśli beneficjent otrzymał dofinansowanie w pełnej kwocie wnioskowanej.

## §26

1. W trakcie składania aktualizacji wniosku beneficjent zobowiązany jest do niezwiększenia procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny.

2. Po obustronnym podpisaniu umowy kwestię procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określają zapisy w niej zawarte.

3. **Niespełnienie warunków, określonych w ust. 1 i 2, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości, bądź części dofinansowania.**

## §27

Beneficjent jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na swojej stronie internetowej, w przypadku jej posiadania, informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu: *Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej*, przetłumaczonego na język, w którym powstają materiały promocyjne i informacyjne, a także umieszczenie anglojęzycznej wersji logotypu ministerstwa.

## §28

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu częściowego po zakończeniu realizacji zadania w roku 2015 oraz raportu końcowego po zakończeniu zadania.

2. Rozliczenie raportu częściowego wymaga przedstawienia:

- 1) umowy z partnerem, bądź innego dokumentu potwierdzającego **zaangażowanie partnera, miejsce i termin** realizacji wydarzenia w ramach zadania w roku 2016,
- 2) rozliczenia finansowego zadania za rok 2015
- 3) planu promocji zadania;
- 4) uaktualnionego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania;

3. Raport końcowy po zakończeniu zadania zawiera:

- 1) ocenę jakościową realizacji zadania;
- 2) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
- 3) rozliczenie finansowe zadania;
- 4) materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania, o ile zadanie przewiduje ich wykonanie.
- 5) materiały promocyjne.

4. Materiały merytoryczne i promocyjne należy załączać wyłącznie w formie elektronicznej na płycie CD/DVD lub pamięci USB.

## §29

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

## §30

Beneficjent zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.).

### V. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

#### Załącznik nr 1: Wykaz kosztów kwalifikowanych

(dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania MKiDN)

Rodzaj kosztu	Koszty przygotowania i realizacji zadania za granicą	Koszty realizacji polskiej części projektu, w kwocie nieprzekraczającej 20% kwoty dofinansowania (§ 1 ust. 4)	Uwagi
<b>1. Honoraria/ wynagrodzenia*:</b>			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.  <b>Do 30% kwoty dofinansowania</b>
• twórców / artystów,	√	√	
• koordynatora i realizatorów zadania,	√		
• redaktorów i autorów tekstów do publikacji	√		
• tłumaczy	√	√	
• innych uczestników zadania.	√		
<b>2. Koszty transportu:</b>			Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.
• uczestników zadania	√	√	
• materiałów niezbędnych do realizacji zadania, np. eksponatów, kostiumów, instrumentów, scenografii,	√	√	

elementów wyposażenia technicznego/sceny			
<b>3. Koszty promocji i reklamy:</b>			<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.</p> <p>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.</p> <p>Z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki, pendrive itp.).</p> <p>Dotyczy materiałów przygotowanych przed realizacją wydarzenia artystycznego, które zgodnie z zapisami umowy zostaną opatrzone logotypem MKiDN w wersji angielskiej oraz zapisem „Dofinansowano ze środków MKiDN” w języku realizacji wydarzenia</p>
• koszty usług PR	√		
• poligraficzne materiały promocyjne (np. ulotki, zaproszenia, plakaty, broszury)	√		
• 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 aplikacje mobilnych	√		
<b>4. Poligrafia /DTP ( w tym m.in. publikacje, wydruki wielkoformatowe):</b>			<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.</p> <p>Kwalifikowane są jedynie koszty publikacji towarzyszących zadaniu (w tym również katalogów wystaw). Zadanie nie może dotyczyć wyłącznie przygotowania i druku publikacji.</p>
• projekt	√		
• skład	√		
• druk	√		
• dystrybucja	√		
<b>5. Miejsce realizacji zadania</b>			<p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.</p> <p>*Z wyłączeniem środków trwałych</p>
• koszty aranżacji przestrzeni, w tym m.in. koszty scenografii i architektury wystawy*	√		
• wynajem miejsca i wypożyczenie sprzętu	√		

<ul style="list-style-type: none"> <li>koszty obsługi technicznej (w tym m.in. sceny, nagłośnienia, nagrania, oświetlenia, montażu i demontażu, ochrony)</li> </ul>	√		
<b>6. Koszty niezbędne do zaistnienia działań artystycznych typu performance, happening, site-specific, itp. (np. opłaty, zezwolenia, materiały)</b>	√		Z wyłączeniem środków trwałych.
<b>7. Koszty zakupu praw autorskich lub licencji, tantiemy oraz opłaty na rzecz zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi, wynajem kopii.</b>	√	√	Wyłącznie na potrzeby dotowanego zadania.
<b>8. Koszty wydarzeń bezpośrednio związanych z realizacją zadania, takich jak wernisaże, konferencje prasowe, prezentacje</b>	√		Za wyjątkiem kosztu alkoholi.
<b>9. Noclegi i wyżywienie realizatorów i uczestników zadania</b>	√	√	Rozliczenie na podstawie faktur/ rachunków lub w przypadku wyżywienia również diet.
<b>10. Koszty ubezpieczeń bezpośrednio związanych z realizacją zadania</b>	√	√	
<b>11. Koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych</b>	√	√	

## Załącznik nr 2: Kryteria oceny wniosków

<b>A. Kryteria oceny wartości merytorycznej</b>		
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
<b>1.</b>		
<b>a</b>	Spójność oraz oryginalność artystycznej koncepcji zadania, gwarantujące atrakcyjny przekaz dla odbiorcy	20 pkt.
<b>b</b>	Unikalna tematyka zadania wyróżniająca je spośród innych rozpatrywanych w programie	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Kompleksowość działań służących realizacji koncepcji zadania uwzględniająca różnorodne, innowacyjne metody prezentacji oraz skuteczną kampanię promocyjną	20 pkt.
<b>b</b>	Realność i adekwatność kosztorysu w odniesieniu do merytorycznej zawartości zadania oraz założonych celów	
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Cele zadania, nakierunkowane na współpracę, dialog międzykulturowy oraz wykorzystanie potencjału społecznego	20 pkt.
<b>b</b>	Dobór miejsc i adresatów zadania umożliwiający realizację celów	
<b>c</b>	Autorytety i specjaliści w danej dziedzinie lub uzdolnieni artyści i twórcy młodego pokolenia, biorący udział w realizacji zadania	

<b>d</b>	Tworzenie wartościowego modelu uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej	
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>60 pkt.</b>

<b>B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu</b>		
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.		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1.</b>		
<b>a</b>	Ranga oraz znaczenie zadania dla promocji polskiej kultury za granicą, w tym liczba i pozycja zagranicznych partnerów	15 pkt.
<b>b</b>	Zadanie daje możliwość kontynuacji oraz wpływa na utrwalenie długoterminowej współpracy z innym krajem	
<b>c</b>	Zadanie realizowane w dziedzinach stanowiących realny potencjał kulturowy Polski, przy jednoczesnym uwzględnieniu uwarunkowań kulturowych kraju odbiorcy	
<b>d</b>	Zadanie jubileuszowe lub nawiązujące do rocznicy istotnej dla utrwalenia tożsamości kulturowej	
<b>e</b>	Zadanie utrwała międzynarodową współpracę kulturalną o podłożu historycznym	
<b>2.</b>		
<b>a</b>	Doświadczenie wnioskodawcy w organizacji zagranicznych wydarzeń kulturalnych (minimum 3 lata), w tym wieloletnie kontakty z partnerami zagranicznymi	5 pkt.
<b>3.</b>		
<b>a</b>	Zgodność zadania z aktualnymi kierunkami zagranicznej polityki kulturalnej, w tym z zobowiązaniami Ministra wyrażonymi w podpisanych umowach*	10 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>30 pkt.</b>

\* informacja na temat aktualnych kierunków zagranicznej polityki kulturalnej znajduje się **Zaleceniach dodatkowych do programu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego Promocja kultury polskiej za granicą 2016 – Promesa**

<b>C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej</b>		
<b>Nr</b>	<b>Charakterystyka kryterium</b>	<b>Maksymalna punktacja</b>
<b>1</b>	Profesjonalizm przygotowania wniosku, w tym rzeczowość i spójność w prezentacji wszystkich elementów wniosku.	6 pkt.
<b>2</b>	Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania	4 pkt.
<b>Punktacja maksymalna razem:</b>		<b>10 pkt.</b>

### Załącznik nr 3: Instrukcja oceny wartości organizacyjnej

<b>Kryterium C1. Ocena profesjonalizmu wniosku</b>	<b>0-6 pkt.</b>
Rzeczowe wypełnienie szczegółowego opisu zadania i syntetycznego opisu działalności oraz ich spójność z całością wniosku	0-2 pkt.
Szczegółowość i przejrzystość opisu harmonogramu, preliminarza oraz źródeł finansowania zadania - ich spójność z całością wniosku	0-4 pkt.

#### Czynniki wpływające na obniżenie punktacji w kryterium C1:

1. Brak obowiązkowych elementów opisowych we wniosku
2. Niespójność w opisie źródeł finansowania zadania
3. Część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych

<b>Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania</b>	<b>0-4 pkt.</b>
100,00%-85,00%	0 pkt
84,99%-60,00%	1 pkt
59,99%-45,00%	2 pkt
44,99%-30,00%	3 pkt
poniżej 30,00%	4 pkt

### Załącznik nr 4: Karta oceny członka zespołu sterującego

#### KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

nazwa programu (działania) / nr naboru

imię i nazwisko

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

Podpis

## Załącznik nr 5: Wzór karty oceny instytucji zarządzającej

### KARTA OCENY INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ

nazwa programu (działania) / 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 6: 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.



