

Zatwierdzam

.....
Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Bogdan Zdrojewski

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
„Dziedzictwo kulturowe”

BUDŻET PROGRAMU *124 mln zł, w tym:

PRIORYTET 1 „Ochrona zabytków” – 100 mln zł

PRIORYTET 2 „Rozwój instytucji muzealnych” – 6 mln zł

PRIORYTET 3 „Ochrona dziedzictwa narodowego poza granicami kraju”- 5 mln zł

PRIORYTET 4 „Tworzenie zasobów cyfrowych dziedzictwa kulturowego”- 10 mln zł

PRIORYTET 5 „Ochrona dziedzictwa kultury ludowej”- 3 mln zł

PRIORYTET 1 „Ochrona zabytków”

Instytucja zarządzająca: Departament Ochrony Zabytków

Budżet priorytetu na rok 2009 wynosi 100 mln zł

I. CELE

1. Ochrona i zachowanie materialnego dziedzictwa kulturowego;
2. Konserwacja i rewaloryzacja zabytków;
3. Udostępnianie zabytków na cele publiczne.

II. RODZAJE KWALFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ (PROJEKTY REALIZOWANE BEZ UDZIAŁU ŚRODKÓW EUROPEJSKICH)

- a) prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków planowane do przeprowadzenia w roku udzielenia dotacji niewymagające wyłonienia wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych;
- b) prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków planowane do przeprowadzenia w roku udzielenia dotacji wymagające wyłonienia wykonawcy na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych;
- c) prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków przeprowadzone w okresie trzech lat poprzedzających rok złożenia wniosku (tzw. refundacja)¹.

III. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

¹ Z zastrzeżeniem dofinansowania w ramach tzw. refundacji, gdzie z wnioskiem o udzielenie dofinansowania, może wystąpić jedynie wnioskodawca, którego działalność nie jest finansowana ze środków publicznych, po wykonaniu wszystkich prac lub robót określonych w pozwoleniu wydanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.

a) Wartość merytoryczna.

Wartość zadania będzie oceniana na podstawie poniższych kryteriów:

- wpis zabytku na Listę światowego dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego UNESCO;
- uznanie zabytku za Pomnik Historii;
- stan zachowania zabytku;
- czas powstania i wartość (historyczna, artystyczna, naukowa) zabytku.

punktacja 0-4 pkt.

b) Wartość organizacyjna.

- W trakcie oceny pod uwagę brana będzie obecna i zakładana publiczna dostępność zabytku, wielkość wkładu gwarantowanego przez wnioskodawcę; w przypadku współpracy z MKiDN ocenie podlegać będzie: sprawność i rzetelność w realizacji dotychczasowych zadań, zgodność efektów planowanych z osiągniętymi, a także umiejętność właściwego i terminowego rozliczenia.

punktacja 0-2 pkt.

Maksymalna ocena łączna za zadanie może wynieść **6 pkt.**

IV. TERMINY NABORU WNIOSKÓW

- 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji zadania (wyłącznie dla prac planowanych);
- 31 marca (dla prac planowanych i refundacji)

UWAGA

Wniosek może zostać złożony osobiście **nie później niż ostatniego dnia terminu naboru**, w przypadku wysłania wniosku pocztą **decyduje data stempla pocztowego**.

V. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY (WYŁĄCZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO)

1. osoby fizyczne²;
2. jednostki samorządu terytorialnego²,
3. inne jednostki organizacyjne (np. samorządowe instytucje kultury, kościoły lub związki wyznaniowe, itp)².

Wnioskodawcami nie mogą być państwowe instytucje kultury, szkoły i uczelnie wyższe nadzorowane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instytucje kultury współprowadzone przez Ministra i jednostki samorządu terytorialnego.

² Posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

VI. PODSTAWOWE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE

1. Minimalna kwota dotacji 25 000 zł
2. Dofinansowanie może być udzielone w wysokości do 50% nakładów koniecznych (określone na podstawie art. 77 ustawy z dnia 23 sierpnia 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami – Dz.U. Nr 162, poz. 1568 ze zm.)³;
3. Złożony wniosek jest poprawnie i w całości wypełniony, nie zawiera błędów rachunkowych, zawiera wszystkie obowiązkowe załączniki, jest złożony w terminie;
4. Złożony wniosek jest zgodny z celami programu i priorytetu;
5. Realizacja zadania może się odbywać wyłącznie w ciągu roku, w którym została dotacja przyznana.

VII. TRYB OCENY WNIOSKÓW

- a) wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym (przy ocenie wniosków mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami [Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zm.] oraz postanowienia niniejszego regulaminu);
- b) wnioski, w których stwierdzono błędy formalne nie podlegają ocenie merytorycznej;
- c) z powodu błędów formalnych będą odrzucane wnioski, w których m.in.:
 - zadanie niezgodne jest z celami programu i priorytetu;
 - nieprawidłowo wypełniono lub nie wypełniono jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku;
 - brak któregośkolwiek z obowiązkowych załączników;
 - kopie załączonych dokumentów nie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przynajmniej przez jedną z osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, wskazanych w pkt III.2 formularza wniosku;
 - skierowane do niewłaściwej instytucji zarządzającej;
- d) poprawne formalnie wnioski złożone ponownie (w ramach kolejnego naboru w tym samym roku), które zostały negatywnie zaopiniowane przez Zespół Sterujący i wobec których podjęta została już negatywna decyzja Ministra będą odsyłane bez rozpatrzenia. Nie dotyczy to wniosków odrzuconych ze względów formalnych.
- e) wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru wskazanego przez wnioskodawcę we wniosku będą odsyłane bez rozpatrzenia;
- f) wnioski, które nie będą zawierały zgody wnioskodawcy na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym dla oceny i rozpatrzenia tego wniosku (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. Dz. U. Nr 133, poz. 883) będą odsyłane bez rozpatrzenia.

Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej z wyżej wymienionych okoliczności.

³ Dofinansowanie w wysokości do 100% może być udzielone jedynie w przypadkach gdy:

- zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową, albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac lub robót;
- stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac lub robót.

- g) oceny merytorycznej dokonuje Zespół Sterujący biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie;
- h) wnioski złożone w terminie danego naboru wniosków oceniane są łącznie podczas posiedzenia Zespołu Sterującego;
- i) na podstawie punktacji przyznanej przez Zespół Sterujący tworzona jest lista wniosków rekomendowanych Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego do udzielenia dotacji;
- j) Wnioskodawcy, którym decyzją Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, została przyznana dotacja, w ciągu 30 (lub 60 w przypadku wyboru wykonawcy na podstawie przepisów prawa zamówień publicznych) dni od daty otrzymania pisemnego powiadomienia są zobowiązani do uzupełnienia wniosku o pozostałe załączniki:

dla prac planowanych

- pozwolenie właściwego WKZ na prowadzenie prac, zawierające zgodnie z obowiązującymi przepisami dane osoby kierującej robotami lub dane wykonawcy robót;
- pozwolenie na budowę (o ile jest wymagane odrębnymi przepisami),
- **szczegółowy** kosztorys ofertowy planowanych prac (dla refundacji powykonawczy) odpowiedni do rodzaju zadania określonego w pkt. II formularza wniosku (kosztorys budowlany musi być opracowany zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury określającymi sposób opracowania i niezbędne elementy kosztorysu), zweryfikowany i zatwierdzony przez właściwego WKZ i inspektora nadzoru inwestorskiego oraz podpisany przez przedstawiciela Wnioskodawcy,
- dane o wyodrębnionym rachunku bankowym,
- program prac konserwatorskich (dla wniosków na konserwację zabytków ruchomych lub inne prace konserwatorskie „manualne”),
- pisemna opinia Ośrodka Ochrony Zbiorów Publicznych dla wniosków dotyczących zakupu i montażu instalacji sygnalizacji pożaru, instalacji gaśniczych lub instalacji sygnalizacji włamania i napadu,

dotatkowo dla refundacji

- protokół odbioru przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków wszystkich prac lub określonych w wydanym pozwoleniu,
 - kopie rachunków lub faktur dotyczące przeprowadzonych prac lub robót,
 - wykaz rachunków lub faktur dotyczące przeprowadzonych prac lub robót, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numerów dokumentów, z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków oraz zawierającego ich podsumowanie.
- k) ostateczną decyzję o wielkości dofinansowaniu podejmuje Minister po określeniu przez instytucję zarządzającą kwoty kwalifikowanej (art. 77 *ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami*) i nie przysługuje od niej odwołanie;
 - l) instytucja zarządzająca publikuje na stronach internetowych MKiDN (www.mkidn.gov.pl) listę wniosków, dla których została przyznana dotacja oraz listę wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych lub ze względu na negatywną ocenę

Zespołu Sterującego w terminie nie później niż 2 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków.

VIII. WARUNKI ROZLICZENIA

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:

- a) ocenę jakościową realizacji zadania;
- b) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
- c) rozliczenie finansowe zadania;
- d) protokół potwierdzający odbiór zadania przez wojewódzkiego konserwatora zabytków;
- e) potwierdzone za zgodność z oryginałem obustronne kopie rachunków i faktur za wykonane prace lub roboty oraz za zakup materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia;
- f) kosztorys powykonawczy za wykonane prace lub roboty wraz z ich obmiarem, zweryfikowany przez inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie zastosowanych cen, norm kosztorysowania i obmiarów oraz zatwierdzony przez właściwego WKZ.

IX. ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

- a) w przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał dotację niższą niż oczekiwana zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku w terminie, który zostanie określony w informacji, o której mowa w pkt VII lit. j);
- b) nienadesłanie aktualizacji wniosku w terminie określonym w informacji, o której mowa w pkt VII lit. j) stanowi podstawę do anulowania decyzji Ministra o przyznaniu dotacji. Wnioskodawca jest zobowiązany do utrzymania finansowego wkładu własnego zadeklarowanego we wniosku;
- c) wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronie internetowej (jeżeli wnioskodawca taką posiada) informacji o dofinansowaniu w ramach Programu *Dziedzictwo Kulturowe Priorytet 1 Ochrona zabytków* w formie zapisu „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego” oraz umieszczenie loga Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (nie dotyczy zadań refundowanych);
- d) wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli finansowej zadania oraz kontroli w terenie wykonywanych robót przez upoważnionych pracowników ministerstwa.

X. OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI

- a) kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) aktualnego dokumentu potwierdzającego posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości (np. odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów, akt notarialny);
- b) kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) decyzji o wpisie zabytku do rejestru zabytków;

- c) kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) strony tytułowej kosztorysu z wyszczególnionymi kosztami realizacji zadania, zweryfikowana i zatwierdzona przez inspektora nadzoru inwestorskiego oraz podpisana przez przedstawiciela wnioskodawcy;
- d) oświadczenie o pomocy *de minimis* (formularz na stronie www.mkidn.gov.pl);
- e) wykaz wskaźników (formularz na stronie www.mkidn.gov.pl);
- f) dokumentacja fotograficzna obiektu.

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego nie odsyła przesłanych przez Wnioskodawców dokumentów – formularza wniosku oraz załączników.

PRIORYTET 2 „Rozwój instytucji muzealnych”

Instytucja zarządzająca priorytetem: Departament Dziedzictwa Kulturowego

CEL

Ochrona, zachowanie, prezentacja i popularyzacja materialnego dziedzictwa kulturowego.

RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

- organizacja czasowych wystaw muzealnych, zwłaszcza o charakterze ogólnopolskim i międzynarodowym, w tym druk katalogów spełniających wysokie normy jakościowe i merytoryczne oraz zakup niezbędnego wyposażenia i sprzętu do realizacji wystawy⁴
- modernizacja stałych wystaw muzealnych poprzez wykorzystanie nowoczesnych technik multimedialnych, w tym zakup niezbędnego wyposażenia i sprzętu multimedialnego
- zakupy muzealiów, archiwaliów i starodruków
- konserwacja oraz mikrofilmowanie muzealiów, archiwaliów, starodruków, inkunabułów i księgozbiorów
- zakup wyposażenia pracowni konserwatorskich

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Ocena merytoryczna.

Priorytetowo traktowane będą projekty:

- prezentujące spójną i kompleksową prezentację zbiorów, wykorzystanie nowoczesnych, multimedialnych technik prezentacji;
- o unikatowym charakterze obiektu lub kolekcji; dużym znaczeniu dla dziedzictwa regionu lub kraju/ dla projektów konserwacyjnych obiektu znacząco zniszczone
- o międzynarodowej skali oddziaływania, udziale w przedsięwzięciu wybitnych autorytetów i kuratorów;
- o dużym znaczeniu dla utrwalenia, dokumentowania i popularyzacji dziedzictwa regionu, kraju lub określonej dziedziny;

⁴ W ramach priorytetu można składać wniosek na sam druk katalogu. Nie można składać wniosków na zakup samego sprzętu wystawienniczego – zakup taki musi być powiązany z wystawą.

Punktacja 0-5,

Ocena społeczna.

Priorytetowo traktowane będą projekty:

- realizowane na terenach społecznie zdegradowanych, ubogich w instytucje kulturalne (projekt dotyczy np. jedynej instytucji kultury w powiecie, mieście, gminie)
- uwzględniające (w projekcie i programie działania) potrzeby różnych grup społecznych,; np. osób niepełnosprawnych;

Punktacja 0-2

Ocena organizacyjna.

Priorytetowo traktowane będą projekty:

- gwarantujące wyższy wkład własny ponad wymagane w programie minimum;
- szczegółowo opisujące budżet oraz adekwatność kwot do przewidywanych efektów;
- przedstawiające przygotowanie w ramach projektu, kampanii promocyjnej dającej szansę nie tylko na zwiększenie zainteresowania społeczeństwa określonym przedsięwzięciem, ale sztuką w ogóle. Wykorzystanie w ramach kampanii promocyjnej projektów, szczególnie plakatu, artystów polskich;

Punktacja 0-3

Na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie dużej liczby kryteriów jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

Minimum uprawniające do otrzymania dotacji wynosi 6 pkt

TERMINY NABOROW WNIOSKÓW

- do 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji przedsięwzięcia
- do 31 marca roku w którym dotacja ma być udzielona;

UWAGA

Wniosek musi zostać dostarczony osobiście do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego do 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji zadania lub do 31 marca roku, w którym zadanie ma być realizowane. W przypadku wysłania wniosku pocztą decyduje data stempla pocztowego.”;

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY (WYŁĄCZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO)

- organizacje pozarządowe oraz kościoły i związki wyznaniowe;
- samorządowe instytucje kultury.

Wnioskodawcami nie mogą być państwowe instytucje kultury, szkoły i uczelnie wyższe nadzorowane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instytucje kultury współprowadzone przez Ministra i jednostki samorządu terytorialnego.

PODSTAWOWE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE

1. Wkład własny wynosi minimum (liczony ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) wynosi minimum⁵ :
 - 15% dla organizacji pozarządowych oraz kościołów i związków wyznaniowych;
 - 25% dla samorządowych instytucji kultury.
2. Realizacja projektu odbywa się na terenie RP, za wyjątkiem zakupu muzealiów, archiwaliów i starodruków, których zakup możliwy jest poza granicami kraju
3. Realizacja projektu odbywa się w roku w którym udzielona została dotacja. Dopuszcza się możliwość trwania zadania dłużej niż 1 rok
4. Minimalna kwota wnioskowana wynosi: 25.000 zł w przypadku zakupu muzealiów, archiwaliów, starodruków oraz 50.000 zł w przypadku innych zadań w tym zakupu sprzętu i wyposażenia.
5. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć do Priorytetu maksymalnie 2 wnioski w danym naborze
6. W ramach projektu nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów oraz zakupu środków trwałych za wyjątkiem zakupów z dziedzin objętych priorytetem.

TRYB OCENY WNIOSKÓW

- a/ wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym;
- b/ wnioski, w których stwierdzono błędy formalne nie podlegają ocenie merytorycznej;
- c/ za błąd formalny uznaje się :
 - niezgodność z celami programu i priorytetu;
 - niekompletność i brak np. pieczęci instytucji; podpisów osób upoważnionych pod wnioskiem i/lub załącznikami; potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, przynajmniej przez jedną z osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy wskazanych w formularzu wniosku; obowiązkowych i innych wymaganych załączników określonych w niniejszym regulaminie;
 - nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku,
 - brak ważności wymaganych załączników (w przypadku wypisu z KRS obowiązuje 3-miesięczny termin ważności, w przypadku wypisu z rejestru przedsiębiorców termin 1-miesięczny);
 - brak wymaganego wkładu własnego;
 - błędy rachunkowe;
 - kwotę wnioskowaną poniżej wyznaczonego limitu;
 - skierowanie aplikacji do niewłaściwej instytucji zarządzającej;
 - złożenie więcej niż 2 wniosków do programu/priorytetu. W przypadku złożenia więcej niż dwóch wniosków do danego programu/priorytetu, wszystkie złożone wnioski zostaną odrzucone.
 - złożenie ponownie aplikacji, która była opiniowana przez Zespół sterujący i wobec której podjęta została już decyzja Ministra (UWAGA! nie dotyczy to wniosków odrzuconych ze względów formalnych).

⁵ W wyjątkowych sytuacjach Minister może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub odstąpieniu od konieczności posiadania wkładu własnego

Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej z wyżej wymienionych okoliczności

- d/ oceny merytorycznej dokonuje Zespół Sterujący biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie;
- e/ wnioski złożone w terminie danego naboru wniosków oceniane są łącznie podczas posiedzenia Zespołu Sterującego;
- f/ ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje minister i nie przysługuje od niej odwołanie;
- g/ instytucja zarządzająca publikuje na stronach internetowych wykaz wniosków o dotację rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych z przyczyn formalnych nie później niż 2 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków;
- h/ wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o decyzji ministra nie później niż 2 miesiące od daty publikacji na stronie internetowej ministerstwa decyzji;
- i/ wnioski wraz z załącznikami, który nie uzyskał dofinansowania lub został odrzucony ze względów formalnych zostaną odesłane do wnioskodawcy nie później niż 4 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków;

WARUNKI ROZLICZENIA

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:

- a) ocenę jakościową realizacji zadania,
- b) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania,
- c) rozliczenie finansowe zadania
- d) dodatkowe materiały merytoryczne (materiały prasowe, egzemplarze publikacji, materiały audio/video)

ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał dotacje niższą niż oczekiwana zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku w terminie, który zostanie określony w pisemnej informacji o przyznaniu dotacji;
2. Nienadesłanie aktualizacji wniosku w terminie, o którym mówi pkt 1 stanowi podstawę do anulowania decyzji Ministra o przyznaniu dotacji.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do utrzymania zadeklarowanych we wniosku proporcji między wkładem własnym (liczonym ze środkami pozyskanymi z innych źródeł oraz pracą wolontariuszy, wycenioną wg. rozporządzenia pracy i polityki społecznej) a dotacją. Jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronie internetowej (jeżeli wnioskodawca posiada) informacji o dofinansowaniu w ramach Programu „Dziedzictwo Kulturowe”, Priorytet 2 „Rozwój instytucji muzealnych i archiwalnych” w formie zapisu „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego” oraz umieszczenie loga Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (nie dotyczy zadań refundowanych);
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI

- dla wszystkich wnioskodawców – wykaz załączników znajduje się we wniosku;
- dla wnioskodawców w zależności od formy prawnej – wykaz załączników znajduje się we wniosku;
- dodatkowo dla projektów w ramach Priorytetu 2 Programu „Dziedzictwo Kulturowe” należy załączyć następujące dokumenty:

l.p.	Treść załącznika
1	Numer inwentarza muzealiów oraz stan zachowania (w przypadku konserwacji)
2	Wycena eksponatu oraz zaświadczenie o oryginale (w przypadku zakupu obiektów muzealnych)

PRIORYTET 3 „Ochrona dziedzictwa narodowego poza granicami kraju”

Instytucja zarządzająca: *Departament Dziedzictwa Kulturowego*

CEL

Dokumentowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego poza granicami kraju

RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

- rewaloryzacja oraz prace remontowe i konserwatorskie w zabytkach polskich lub z Polską związanych, znajdujących się poza granicami kraju;
- rewaloryzacja, konserwacja, ochrona i zachowanie zabytkowych cmentarzy i miejsc pamięci narodowej poza granicami kraju;
- dokumentowanie utraconego i rozproszonego za granicą polskiego dziedzictwa kulturowego (w tym badania naukowe, kwerendy biblioteczne, archiwalne i inwentaryzacja);
- promowanie badań naukowych nad dziedzictwem narodowym poza granicami kraju;
- upamiętnianie wybitnych osób lub zdarzeń historycznych związanych z dziedzictwem narodowym poza granicami kraju;
- pomoc instytucjom stowarzyszonym w Stałej Konferencji Muzeów, Bibliotek i Archiwów Polskich na Zachodzie oraz innym instytucjom emigracyjnym i organizacjom polonijnym, prowadzącym działalność w zakresie ochrony dziedzictwa narodowego poza granicami kraju.

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Priorytetowo traktowane będą projekty:

Ocena merytoryczna

- dotyczące zabytków, w przypadku których brak podjęcia prac remontowych i konserwatorskich grozi utratą lub całkowitą degradacją;
- kompleksowe - łączące różnego rodzaju działania np. prace dokumentacyjne, konferencje, wystawy i prezentacje;
- wskazujące sposób udostępniania i popularyzacji zgromadzonych baz danych, kolekcji itp.
- proponujące zróżnicowane metody dotarcia do szerszego niż tradycyjny krąg odbiorców, stosowanie różnych technik przekazu, w tym, np. elektronicznych;

- zgodne z podpisanymi umowami i porozumieniami dwustronnymi oraz protokołami z posiedzeń komisji międzyrządowych i zespołów ekspertów. Na ocenę projektu również będzie miała wpływ opinia MSZ lub placówki dyplomatycznej;
- udział w realizacji biorą specjaliści z zakresu: ochrony i konserwacji zabytków, historii i historii sztuki, etnografii, archeologii, architektury, bibliotekoznawstwa i archiwistyki.

punktacja 0 – 6

Ocena społeczna

- Skierowane do różnorodnych grup społecznych w kraju i za granicą, zwłaszcza na terenie byłego Związku Sowieckiego oraz instytucji stowarzyszonych w Stałej Konferencji Muzeów, Bibliotek i Archiwów Polskich na Zachodzie oraz innych instytucji emigracyjnych i organizacji polonijnych, prowadzących działalność w zakresie ochrony dziedzictwa narodowego poza granicami kraju.

punktacja 0 – 2

Ocena organizacyjna

- szczegółowość przygotowania budżetu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych efektów;
- wkład własny przewyższających wymagane minimum;

punktacja 0-2

Na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie dużej liczby kryteriów jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

Minimum uprawniające do otrzymania dotacji wynosi 6 pkt

TERMINY NABORÓW WNIOSKÓW

- do 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji przedsięwzięcia;
- do 31 marca roku w którym dotacja ma być udzielona;

UWAGA

Termin zakończenia naboru wniosków określa się w sposób następujący:
„Wniosek musi zostać dostarczony do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego do 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji zadania (I nabór) lub do 31 marca roku, w którym zadanie ma być realizowane (II nabór). W przypadku wysłania wniosku pocztą decyduje data stempla pocztowego.

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY (WYŁĄCZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO)

- Organizacje pozarządowe;
- Samorządowe instytucje kultury;
- Kościoły i związki wyznaniowe.

Wnioskodawcami nie mogą być państwowe instytucje kultury, szkoły i uczelnie wyższe nadzorowane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instytucje kultury współprowadzone przez Ministra i jednostki samorządu terytorialnego.

PODSTAWOWE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE

1. Wkład własny (liczony ze środkami pozyskanymi z innych źródeł oraz pracą wolontariuszy (wycenioną wg Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej) wynosi minimum⁶:
 - 25% dla samorządowych instytucji kultury,
 - 15% dla organizacji pozarządowych oraz dla kościołów i związków wyznaniowych;
2. Minimalna kwota wnioskowana wynosi 10.000 zł.
4. Realizacja projektu może odbywać się na terenie RP lub poza granicami kraju;
5. Realizacja przedsięwzięcia odbywa się w roku w którym udzielona została dotacja. Dopuszcza się możliwość trwania zadania dłużej niż 1 rok ;
6. W ramach projektu nie można dokonywać zakupów środków trwałych, (także kosztujących poniżej 3.500 zł.);
7. Dotacja ma charakter celowy i przeznaczona jest na realizację jednej edycji przedsięwzięcia;
8. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć do Priorytetu (Programu) maksymalnie 5 wniosków w jednym naborze;

TRYB OCENY WNIOSKÓW

- a/ wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym;
- b/ wnioski, w których stwierdzono błędy formalne nie podlegają ocenie merytorycznej;
- c/ za błąd formalny uznaje się:
 - niezgodność z celami programu i priorytetu;
 - niekompletność i brak np. pieczęci instytucji; podpisów osób upoważnionych pod wnioskiem i/lub załącznikami; potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, przynajmniej przez jedną z osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy wskazanych w formularzu wniosku; obowiązkowych i innych wymaganych załączników określonych w niniejszym regulaminie;
 - brak ważności wymaganych załączników (w przypadku wypisu z KRS obowiązuje 3-miesięczny termin ważności, w przypadku wypisu z rejestru przedsiębiorców termin 1-miesięczny);
 - nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku;
 - brak wymaganego wkładu własnego;
 - błędy rachunkowe;
 - kwotę wnioskowaną poniżej ustalonego limitu;
 - skierowanie aplikacji do niewłaściwej instytucji zarządzającej;
 - złożenie więcej niż 5 wniosków do programu;

⁶ W wyjątkowych sytuacjach Minister może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub odstąpieniu od konieczności posiadania wkładu własnego

- złożenie ponownie aplikacji, która była opiniowana przez Zespół sterujący i wobec której podjęta została już decyzja Ministra (UWAGA! nie dotyczy to wniosków odrzuconych ze względów formalnych)

Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej z wyżej wymienionych okoliczności

- d/ oceny merytorycznej dokonuje Zespół Sterujący biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie;
- e/ wnioski złożone w terminie danego naboru wniosków oceniane są łącznie podczas posiedzenia Zespołu Sterującego;
- f/ ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje Minister i nie przysługuje od niej odwołanie;
- g/ instytucja zarządzająca publikuje na stronach internetowych wykaz wniosków o dotację rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych z przyczyn formalnych nie później niż 2 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków;
- h/ wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o decyzji ministra nie później niż 2 miesiące od daty publikacji na stronie internetowej MKiDN;
- i/ wnioski wraz z załącznikami, który nie uzyskał dofinansowania lub został odrzucony ze względów formalnych zostaną odesłane do wnioskodawcy nie później niż 4 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków;

WARUNKI ROZLICZENIA

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:

- a) ocenę jakościową realizacji zadania,
- b) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania,
- c) rozliczenie finansowe zadania.

ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał dotację niższą niż oczekiwana zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku w terminie, który zostanie określony w pisemnej informacji o przyznaniu dotacji;
2. Nienadesłanie aktualizacji wniosku w terminie, o którym mówi pkt 1 stanowi podstawę do anulowania decyzji Ministra o przyznaniu dotacji;
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do utrzymania zadeklarowanych we wniosku proporcji między wkładem własnym (liczonym ze środkami pozyskanymi z innych źródeł oraz pracą wolontariuszy, wycenioną wg. rozporządzenia pracy i polityki społecznej) a dotacją. Jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronie internetowej (jeżeli wnioskodawca posiada) informacji o dofinansowaniu przedsięwzięcia w ramach Programu lub Priorytetu w formie zamieszczenia logo Ministerstwa oraz zapisu „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (nie dotyczy zadań refundowanych);
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI

- program prac remontowo – konserwacyjnych;
- recenzje (dotyczy wniosków na publikacje);
- dla wszystkich wnioskodawców – wykaz załączników znajduje się we wniosku;
- dla wnioskodawców w zależności od formy prawnej – wykaz załączników znajduje się we wniosku.

PRIORYTET 4: „Tworzenie zasobów cyfrowych dziedzictwa kulturowego”

Instytucja zarządzająca: *Departament Dziedzictwa Kulturowego*

CEL

Ochrona i udostępnianie w Internecie dorobku kulturowego i naukowego.

RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

- budowa baz danych, stron internetowych i portali z zakresu kultury i dziedzictwa narodowego,
- wyposażenie pracowni digitalizacyjnych;
- digitalizacja dokumentów bibliotecznych, archiwalnych i muzealiów; tworzenie kolekcji cyfrowych, wirtualnych muzeów i bibliotek cyfrowych;
- budowa i rozbudowa sieci i systemów informatycznych;
- realizacja prac badawczych w zakresie tworzenia i udostępniania zasobów cyfrowych, w tym opracowanie standardów

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

OCENA MERYTORYCZNA

W trakcie oceny pod uwagę brane będą następujące elementy

- kompleksowość, oryginalność i innowacyjność przedstawianych rozwiązań;
- udostępnienie w domenie publicznej;
- poziom spójności działań składających się na aplikacje;
- profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w przeprowadzenie projektu;
- unikatowy charakter prezentacji, obiektu lub kolekcji; znaczenie dla dziedzictwa regionu lub kraju; podkreślenie specyfiki placówki i jej wyjątkowości;

Punktacja 0-6

OCENA ORGANIZACYJNA

- szczegółowość przygotowania budżetu oraz adekwatność przewidzianych w kosztorysie kwot do przewidywanych efektów;
- wkład własny przewyższający wymagane minimum,
- przygotowanie w ramach projektu kampanii promocyjnej.

Punktacja 0-2

Na wysoka punktacje wpłynąć może zarówno spełnianie dużej liczby kryteriów jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

Minimum uprawniające do otrzymania dotacji wynosi 5 pkt

TERMINY NABORU WNIOSKÓW

- do 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji przedsięwzięcia
- do 31 marca roku, w którym dotacja ma być udzielona.

UWAGA

Termin zakończenia naboru wniosków określa się w sposób następujący:
Wniosek musi zostać dostarczony do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego do 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji zadania lub do 31 marca roku, w którym zadanie ma być realizowane. W przypadku wysłania wniosku poczta decyduje data stempla pocztowego.

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY (WYŁĄCZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO)

- Organizacje pozarządowe oraz kościoły i związki wyznaniowe;
- Samorządowe instytucje kultury;
- Publiczne i niepubliczne szkoły i uczelnie wyższe
- Jednostki naukowo-badawcze podległe Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego
- Podmioty prowadzące działalność gospodarczą w sferze kultury

Wnioskodawcami nie mogą być państwowe instytucje kultury, szkoły i uczelnie wyższe nadzorowane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instytucje kultury współprowadzone przez Ministra i jednostki samorządu terytorialnego.

PODSTAWOWE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE

1. Wkład własny (liczony ze środkami pozyskanymi z innych źródeł oraz praca wolontariuszy (wyceniona wg ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) wynosi minimum⁷:
 - 15% dla organizacji pozarządowych oraz kościołów i związków wyznaniowych
 - 25% dla samorządowych instytucji kultury;
 - 35 % dla podmiotów gospodarczych;
 - 35 % dla państwowych i niepaństwowych szkół wyższych;
 - 35% dla jednostek naukowo-badawczych.
2. Realizacja projektu odbywa się na terenie RP;
3. Realizacja przedsięwzięcia odbywa się w roku, w którym udzielona została dotacja. Dopuszcza się możliwość trwania zadania dłużej niż rok;
4. Minimalna kwota wnioskowana wynosi: 50.000 zł
5. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć do Priorytetu maksymalnie 2 wnioski w jednym naborze;
6. W ramach projektu nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów oraz zakupu środków trwałych za wyjątkiem zakupów z dziedzin objętych priorytetem;

TRYB OCENY WNIOSKÓW

⁷ W wyjątkowych sytuacjach Minister może podjąć decyzje o zmniejszeniu lub odstąpieniu od konieczności posiadania wkładu własnego

a/ wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym;

b/ wnioski, w których stwierdzono błędy formalne nie podlegają ocenie merytorycznej;

c/ błąd formalny występuje, gdy:

- wniosek niezgodny jest z celami programu i priorytetu;
- wniosek jest niekompletny i brak w nim np. pieczęci instytucji, podpisów osób upoważnionych pod wnioskiem i/lub załącznikami, kopie załączonych dokumentów nie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przynajmniej przez jedną z osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, wskazanych w formularzu wniosku; brak któregośkolwiek z obowiązkowych załączników określonych w niniejszym regulaminie; nieprawidłowo wypełniono lub nie wypełniono jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku;
- brak ważności wymaganych załączników (w przypadku wypisu z KRS obowiązuje 3-miesięczny termin ważności, w przypadku wypisu z rejestru przedsiębiorców termin 1-miesięczny);
- brak jest wymaganego wkładu własnego;
- kwota wnioskowana jest niższa od określonego limitu;
- liczba wniosków złożonych przez wnioskodawcę przekracza ustalony limit. W sytuacji złożenia do programu większej liczby wniosków niż przewiduje limit automatycznie odrzucane są wszystkie wnioski złożone w danym naborze;
- występują błędy rachunkowe;
- wniosek skierowano do niewłaściwej instytucji zarządzającej;
- złożono ponownie wnioski, które były już opiniowane przez Zespół sterujący i wobec których podjęta została już decyzja Ministra. Nie dotyczy to wniosków odrzuconych ze względów formalnych.

Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej z wyżej wymienionych okoliczności.

d/ oceny merytorycznej dokonuje Zespół Sterujący biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie;

e/ wnioski złożone w terminie danego naboru wniosków oceniane są łącznie podczas posiedzenia Zespołu Sterującego;

f/ ostateczna decyzje o dofinansowaniu podejmuje minister i nie przysługuje od niej odwołanie;

g/ instytucja zarządzająca publikuje na stronach internetowych wykaz wniosków o dotacje rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych z przyczyn formalnych nie później niż 2 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków;

h/ wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o decyzji ministra nie później niż

2

miesiące od daty publikacji na stronie internetowej ministerstwa decyzji;

i/ wnioski wraz z załącznikami, które nie uzyskały dofinansowania lub zostały odrzucone ze względów formalnych zostaną odesłane do wnioskodawcy nie później niż 4 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków;

WARUNKI ROZLICZENIA

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie,

w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:

- a) ocenę jakościową realizacji zadania,

- b) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania,
- c) rozliczenie finansowe zadania.

ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał dotacje niższa niż oczekiwana zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku w terminie, który zostanie określony w uzgodnieniu z departamentem zarządzającym;
2. Nienadesłanie aktualizacji wniosku w terminie, określonym w pkt 1 stanowi podstawę do anulowania decyzji Ministra o przyznaniu dotacji;
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do utrzymania zadeklarowanych we wniosku proporcji między wkładem własnym (liczonym ze środkami pozyskanymi z innych źródeł oraz praca wolontariuszy, wyceniona wg. rozporządzenia pracy i polityki społecznej) a dotacja. Jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronie internetowej (jeżeli wnioskodawca posiada) informacji o dofinansowaniu w ramach Programu lub Priorytetu w formie zamieszczenia logo Ministerstwa oraz zapisu „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (nie dotyczy zadań refundowanych);
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI

- dla wszystkich wnioskodawców – wykaz załączników znajduje się we wniosku;
- dla wnioskodawców w zależności od formy prawnej – wykaz załączników znajduje się we wniosku.

PRIORYTET 5 „Ochrona dziedzictwa kultury ludowej”

Instytucja zarządzająca: *Departament Narodowych Instytucji Kultury*

CELE

- Wzmacnianie poczucia tożsamości regionalnej
- Dokumentowanie i ochrona dziedzictwa kultury ludowej
- Zachowanie i przekaz tradycji; ochrona unikalnych umiejętności

RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

- warsztaty, kursy, szkolenia służące przekazywaniu umiejętności i tradycji szczególnie w formie tzw. „szkół tradycji” i „szkół ginących zawodów”, w tym specjalistyczne szkolenia dla animatorów, instruktorów kultury i nauczycieli;
- tworzenie programów edukacyjnych skierowanych do dzieci i młodzieży z wykorzystaniem nowoczesnych technik multimedialnych dotyczących zagadnień tradycyjnej kultury regionalnej;
- tworzenie źródeł służących dokumentowaniu i archiwizowaniu zjawisk kultury ludowej; ich gromadzenie, ochrona, udostępnianie i popularyzacja;
- zakup obiektów oraz kolekcji dzieł sztuki ludowej w celu ich publicznego udostępniania;
- konkursy, przeglądy i festiwale sztuki i rękodzieła ludowego, służące kultywowaniu i popularyzacji tradycyjnych i unikalnych elementów kultury ludowej;
- działania na rzecz ochrony unikalnych elementów kultury tradycyjnej, szczególnie w zakresie architektury regionalnej oraz gwar.

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Ocena merytoryczna.

W trakcie oceny pod uwagę brane będą następujące elementy:

- udział w projekcie specjalistów z zakresu etnografii, folklorystyki, etnomuzeologii i sztuki ludowej oraz twórców ludowych;
- unikalny i typowy dla określonego regionu charakter, zgodność z regionalnymi cechami stylowymi;
- znaczenie dla utrwalenia, dokumentowania i popularyzacji dziedzictwa kulturowego danego regionu etnograficznego;
- spójna i kompleksowa koncepcja, wykorzystanie nowoczesnych, multimedialnych technik prezentacji;
- unikatowy charakter przedsięwzięcia, prezentacji, obiektu, kolekcji; dziedziny, stopień jej zachowania.

Punktacja 0-5

Ocena społeczna.

W trakcie oceny pod uwagę brane będą następujące elementy:

- skierowanie projektu do różnorodnych grup społecznych; zaangażowanie w realizację projektu podmiotów reprezentujących różne środowiska; np. organizacji pozarządowych, podmiotów gospoarczych działających w sferze kultury;
- realizacja działań na terenach społecznie zdegradowanych, ubogich w instytucje kulturalne i środowiska twórcze, realizowanych na obszarach o najniższym PKB;
- znaczenie dla spójności społecznej, budowania tożsamości regionalnej.

Punktacja 0-3

Ocena organizacyjna.

W trakcie oceny pod uwagę brane będą następujące elementy:

- wkład własny wyższy ponad wymagane w programie minimum;
- szczegółowość sporządzenia budżetu oraz wyraźne związki pomiędzy kwotami przyznanymi na działania a charakterem tych działań;

- kampania promocyjna.

Punktacja 0-3

Maksymalna punktacja wynosi 11 pkt

Minimum uprawniające do otrzymania dotacji wynosi 7 pkt.

Przy czym na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie dużej liczby kryteriów jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

TERMINY NABORÓW WNIOSKÓW

- do 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji przedsięwzięcia;
- do 31 marca roku w którym dotacja ma być udzielona;

UWAGA

Termin zakończenia naboru wniosków określa się w sposób następujący:

„Wniosek musi zostać dostarczony do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego do 30 listopada roku poprzedzającego rok realizacji zadania lub do 31 marca roku, w którym zadanie ma być realizowane. W przypadku wysłania wniosku pocztą decyduje data stempla pocztowego.

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY (WYŁĄCZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO)

- Organizacje pozarządowe
- Samorządowe instytucje kultury;
- Podmioty prowadzące działalność gospodarczą w sferze kultury.

Wnioskodawcami nie mogą być państwowe instytucje kultury, szkoły i uczelnie wyższe nadzorowane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz instytucje kultury współprowadzone przez Ministra i jednostki samorządu terytorialnego.

PODSTAWOWE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE

1. Wkład własny (liczony ze środkami pozyskanymi z innych źródeł oraz pracą wolontariuszy (wycenioną wg ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) wynosi minimum⁸:
 - 25% dla samorządowych instytucji kultury;
 - 15% dla organizacji pozarządowych;
 - 35% dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w sferze kultury.
2. Realizacja projektu odbywa się na terenie RP;
3. Realizacja przedsięwzięcia odbywa się w roku, w którym udzielona została dotacja. Dopuszcza się możliwość trwania zadania dłużej niż rok;
4. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć do Priorytetu maksymalnie 2 wnioski w jednym naborze;

⁸ W wyjątkowych sytuacjach Minister może podjąć decyzję o zmniejszeniu lub odstąpieniu od konieczności posiadania wkładu własnego

5. W ramach projektu nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów oraz zakup środków trwałych z wyjątkiem zakupu obiektów i kolekcji dzieł sztuki ludowej.

TRYB OCENY WNIOSKÓW

- a/ wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym;
- b/ wnioski, w których stwierdzono błędy formalne nie podlegają ocenie merytorycznej;
- c/ błąd formalny występuje, gdy:
- wniosek niezgodny jest z celami programu lub priorytetu;
 - wniosek jest niekompletny i brak w nim np. pieczęci instytucji, podpisów osób upoważnionych pod wnioskiem i/lub załącznikami, kopie załączonych dokumentów nie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przynajmniej przez jedną z osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, wskazanych w formularzu wniosku; brak któregośkolwiek z obowiązkowych załączników określonych w niniejszym regulaminie; nieprawidłowo wypełniono lub nie wypełniono jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu wniosku;
 - brak ważności wymaganych załączników (w przypadku wypisu z KRS obowiązuje 3-miesięczny termin ważności, w przypadku wypisu z rejestru przedsiębiorców termin 1-miesięczny);
 - brak jest wymaganego wkładu własnego;
 - kwota wnioskowana jest niższa od określonego limitu;
 - liczba wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę przekracza ustalony limit. W sytuacji złożenia do Priorytetu większej liczby wniosków niż przewiduje limit automatycznie odrzucają się wszystkie wnioski złożone w danym naborze;
 - występują błędy rachunkowe;
 - wniosek skierowano do niewłaściwej instytucji zarządzającej;
 - ponownie złożone wnioski, które były już opiniowane przez Zespół sterujący i wobec których podjęta została już decyzja Ministra. Nie dotyczy to wniosków odrzuconych ze względów formalnych.

Do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej z wyżej wymienionych okoliczności.

- d/ oceny merytorycznej dokonuje Zespół Sterujący biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie;
- e/ wnioski złożone w terminie danego naboru wniosków oceniane są łącznie podczas posiedzenia Zespołu Sterującego;
- f/ ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje minister i nie przysługuje od niej odwołanie;
- g/ instytucja zarządzająca publikuje na stronach internetowych wykaz wniosków o dotację rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych z przyczyn formalnych nie później niż 2 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków;
- h/ wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o decyzji ministra nie później niż 2 miesiące od daty publikacji na stronie internetowej ministerstwa decyzji;
- i/ wnioski wraz z załącznikami, który nie uzyskał dofinansowania lub został odrzucony ze względów formalnych zostaną odesłane do wnioskodawcy nie później niż 4 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków.

WARUNKI ROZLICZENIA

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia dotacji na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:

- a) ocenę jakościową realizacji zadania,
- b) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania,
- c) rozliczenie finansowe zadania.

ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał dotację niższą niż oczekiwana zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku w terminie, który zostanie określony w uzgodnieniu z departamentem zarządzającym.
2. Nienadesłanie aktualizacji wniosku w terminie określonym w pkt 1 stanowi podstawę do anulowania decyzji Ministra o przyznaniu dotacji.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do utrzymania zadeklarowanych we wniosku proporcji między wkładem własnym (liczonym ze środkami pozyskanymi z innych źródeł oraz pracą wolontariuszy, wycenioną wg rozporządzenia pracy i polityki społecznej) a dotacją. Jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronie internetowej (jeżeli wnioskodawca posiada) informacji o dofinansowaniu przedsięwzięcia w ramach Programu lub Priorytetu w formie zamieszczenia loga Ministerstwa oraz zapisu „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (nie dotyczy zadań refundowanych).
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI

- dla wszystkich wnioskodawców – wykaz załączników znajduje się we wniosku;
- dla wnioskodawców w zależności od formy prawnej – wykaz załączników znajduje się we wniosku.