

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

„Wydarzenia artystyczne – priorytet 1 – Muzyka”

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PRIORYTETEM –

Departament Mecenatu Państwa

Przewidywany budżet programu wynosi 11 mln zł.¹

I. CEL

Promocja, wspieranie i prezentacja najwartościowszych zjawisk i tendencji w polskiej i światowej kulturze muzycznej. Priorytet skierowany jest do najbardziej znaczących projektów o co najmniej ogólnopolskim zasięgu.

II. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

- a) projekty i wydarzenia artystyczne prezentujące różnorodne dziedziny polskiej i światowej kultury muzycznej: festiwale, przeglądy, konkursy, spektakle operowe, operetkowe i musicalowe, wystawy wraz z katalogami poświęcone tematyce muzycznej, koncerty i nagrania audio-video, a także warsztaty i kursy mistrzowskie o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym; projekty interdyscyplinarne, w przypadku których tematyka muzyczna stanowi istotny element koncepcji programowej;
- b) przedsięwzięcia mające na celu zachowanie (w tym dokumentację i archiwizację), a także popularyzację i promocję medialną dokonań wybitnych artystów polskich, w tym kompozytorów i wykonawców (w tym publikacje książkowe i filmy dokumentalne o tematyce muzycznej).

UWAGA ! Z priorytetu wyłączone są projekty związane z przygotowaniem do obchodów Roku Chopinowskiego, projekty folklorystyczne, projekty związane ruchem amatorskim i twórczością nieprofesjonalną, projekty związane z baletem klasycznym, projekty dotyczące digitalizacji, a także sympozja i konferencje.

III. TERMINY I TRYB NABORÓW WNIOSKÓW:

1. Termin zakończenia naboru wniosków określa się w sposób następujący:
Wniosek musi zostać dostarczony do Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego do **30 listopada 2009 roku** lub do **31 marca 2010 roku**.
W przypadku wysłania papierowej wersji wniosku pocztą (bez podpisu elektronicznego) decyduje data stempla pocztowego.

¹ W podanym budżecie uwzględniono kwotę na finansowanie zadań 3-letnich w wysokości 5 240 000 zł

2. Wnioskodawcy posiadający kwalifikowany podpis elektroniczny przesyłają poprzez system EBOI dwa pakiety danych:
 - ✓ w pierwszym pakiecie znajdują się: wniosek wraz z załącznikami nr 1-3 oraz statutem(jeśli wnioskodawca posiada statut); pakiet jest opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - ✓ w drugim pakiecie znajdują się wszystkie załącznik określone jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem, kopie powinny być przesłane w formie skanów .pdf . Pakiet nie jest opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W przypadku otrzymania dofinansowania wnioskodawca w ramach aktualizacji wniosku jest zobowiązany do przesłania całej wymaganej dokumentacji z pakietu drugiego formie papierowej.

3. Wnioskodawca, który nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego ale składa wniosek w wersji elektronicznej poprzez system EBOI, zobowiązany jest złożyć go również w wersji papierowej z wymaganymi podpisami, pieczęciami i załącznikami. Wydruki wymienionej dokumentacji muszą być wykonane przy pomocy systemu EBOI. Całość dokumentacji należy przesłać w terminie określonym w pkt. III.1..

Adres portalu systemu EBOI:

<https://mkidn.eboi.pl/>

4. **UWAGA! Po upływie terminu danego naboru nie ma możliwości przesyłania uzupełnień i poprawek do obowiązkowej dokumentacji.**
5. Wnioski składane są w 1 egzemplarzu. **Do aplikacji należy obowiązkowo dołączyć CD-ROM z elektroniczną kopią wniosku i załączników nr 1-3.**

IV. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY (WYŁACZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO)

- samorządowe instytucje kultury (z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego oraz muzeów i bibliotek);
- organizacje pozarządowe oraz kościoły i związki wyznaniowe;
- podmioty prowadzące działalność gospodarczą w sferze kultury.

V. PODSTAWOWE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE

1. Wkład własny (liczony ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) wynosi minimum:
 - ✓ - **25%** dla organizacji pozarządowych oraz kościołów i związków wyznaniowych;
 - ✓ - **35%** dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w sferze kultury;

- ✓ - 35% dla samorządowych instytucji kultury.
- 2. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego może podjąć decyzje o zmniejszeniu lub odstąpieniu od konieczności posiadania wkładu własnego. W takiej sytuacji wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku wystąpienie do Ministra w tej sprawie ze szczegółowym uzasadnieniem prośby o odstąpienie od wymaganego wkładu własnego. W przypadku braku takiej zgody wnioski nie spełniający wymogu minimalnego wkładu własnego zostaną odrzucone jako błędnie formalnie.
- 3. Minimalna kwota wnioskowana wynosi:
 - ✓ 50 000 zł dla organizacji pozarządowych oraz kościołów i związków wyznaniowych;
 - ✓ 70 000 zł dla samorządowych instytucji kultury i podmiotów gospodarczych.
- 4. W szczególnych wypadkach minister może przyznać dotację w kwocie niższej od minimalnej kwoty wnioskowanej.
- 5. Realizacja projektu odbywa się na terenie RP.
- 6. Realizacja projektu odbywa się w roku w którym udzielona została dotacja.
- 7. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć do priorytetu maksymalnie 2 wnioski w 1 roku (nie dotyczy wniosków błędnych formalnie).
- 8. W ramach projektu nie można finansować prac remontowych i modernizacyjnych budynków i obiektów oraz zakupu środków trwałych.
- 9. Dotacja ma charakter celowy i przeznaczona jest na realizację jednej edycji przedsięwzięcia. W roku 2010 zawieszona jest możliwość ubiegania o finansowanie w trybie dwu lub trzyletnim.²
- 10. Dotacja może być wydatkowana jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

VI. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

W trakcie oceny pod uwagę brane będą następujące elementy:

Ocena wartości merytorycznej.

Przy ocenie będą też brane pod uwagę informacje zawarte w *Syntetycznym opisie działalności*

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja ³
1	a) Spójność i oryginalność koncepcji projektu oraz kompleksowość działań służących jego	30

² Zadania wieloletnie, które otrzymały dofinansowania w latach 2008-2009, będą nadal finansowane w ramach budżetu priorytetu. W wyjątkowych wypadkach, gdy zadanie otrzymuje maksymalną ocenę ministra w kategorii merytorycznej i społecznej, minister może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania w trybie wieloletnim (maksymalnie na okres 3 lat). Warunkiem otrzymania dofinansowania wieloletniego jest wówczas złożenie, w trybie ustalonym przez instytucję zarządzającą, aktualizacji wniosku uwzględniającej odrębne kosztorysy i harmonogramy na każdy rok realizacji zadania (pkt VII formularza), a także dokumentację na temat pozostałych źródeł finansowania zadania. W wypadku otrzymania decyzji o dofinansowaniu w trybie wieloletnim obowiązują wymogi odnośnie wkładu własnego uwzględnione w pkt V.1 i V.2 niniejszego regulaminu.

³ W przypadku kategorii o złożonej charakterystyce na wysoką punktację wpłynąć może zarówno spełnianie wielu punktów ujętych w charakterystyce jak i koncentracja na wybranych spośród nich.

	realizacji; b) Ukazanie twórczości muzycznej w bogatym kontekście kultury polskiej i światowej poprzez: ✓ konfrontację tradycji i nowoczesności, ✓ działania interdyscyplinarne i prezentację szerokiego spektrum rodzajów i gatunków muzycznych oraz technik i praktyk wykonawczych.	
2	a) Zachowanie i popularyzacja najwybitniejszych dokonań muzyki polskiej i światowej; b) Prezentacja nowatorskich dokonań muzyki współczesnej (w tym realizacja prapremier i prawykonania); c) Twórcza interpretacja wielowiekowego dziedzictwa kultury muzycznej (w tym odkrywanie i prezentacja dzieł zapomnianych i rzadko wykonywanych).	15
3	a) Udział wybitnych artystów i autorytetów lub uzdolnionych artystów młodego pokolenia (w tym debiutantów); b) profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację projektu.	15

W sumie w tej kategorii aplikacja może uzyskać od 0 do 60 punktów

Ocena wartości społecznej.

Przy ocenie będą też brane pod uwagę informacje zawarte w *Syntetycznym opisie działalności*

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja ⁴
1	Organizacja działań artystycznych dla odbiorców: ✓ z różnych grup wiekowych i środowisk społecznych; ✓ zamieszkujących na terenach społecznie zdegradowanych ubogich w instytucje kulturalne i środowiska twórcze.	6
2	a) Zwiększenie roli kreacji artystycznej jako ważnego narzędzia komunikacji społecznej;	6

⁴ Patrz przypis 1

-
- b) Propagowanie stylu życia opartego na aktywnym uczestnictwie w kulturze.

- 3** Działanie na rzecz dialogu społecznego i kulturowego; 8
zwłaszcza propagowanie postaw:
- ✓ opartych na świadomości własnej tożsamości kulturowej;
 - ✓ oraz szacunku i tolerancji dla innych nacji oraz odmiennych poglądów religijnych, politycznych i obyczajowych.

W sumie w tej kategorii aplikacja może uzyskać od 0 do 20 punktów

Ocena wartości organizacyjnej.

Przy ocenie będą też brane pod uwagę informacje zawarte w *Syntetycznym opisie działalności*

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	a) Ocena profesjonalizmu przygotowania aplikacji, w tym: <ul style="list-style-type: none">✓ wypełnienie wszystkich wymaganych pól i rubryk opisowych rzeczowo i adekwatnie do zaleceń;✓ realność przedstawionego budżetu i harmonogramu oraz adekwatność przewidzianych kwot do przewidywanych efektów; b) doświadczenie organizatora w realizacji projektów kulturalnych a zwłaszcza sprawność w realizacji i rozliczeniu wcześniejszych dotacji MKiDN.	10
2	Udokumentowany wkład własny przewyższający wymagane minimum. ⁵	10

W sumie w tej kategorii aplikacja może uzyskać od 0 do 20 punktów

⁵ UWAGA! Wkład własny, udokumentowany w formie nieobowiązkowego załącznika (patrz tabela na końcu regulaminu), ma bezpośredni wpływ na ilość punktów przy ocenie wartości organizacyjnej, dlatego wysokość wkładu zadeklarowana w załączniku musi być zachowana na etapie realizacji wniosku – bez względu na wysokość przyznanej dotacji.

Każdy z ocenianych wniosków może otrzymać maksymalnie do 100 punktów.

Minimum uprawniające do otrzymania rekomendacji wynosi:

60 punktów, dla zadań o kwocie wnioskowanej **nie wyższej niż 100 000 zł**;

70 punktów dla zadań o kwocie wnioskowanej powyżej 100 000 zł ale **nie wyższej niż 300 000 zł**;

80 punktów dla zadań o kwocie wnioskowanej **powyżej 300 000 zł** .

UWAGA!

Zespół Sterujący może podjąć decyzję o podniesieniu limitów punktowych uprawniających do otrzymania rekomendacji.

VII. TRYB OCENY WNIOSKÓW

- a) wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym;
- b) wnioski, w których stwierdzono błędy formalne nie podlegają ocenie merytorycznej;
- c) wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru wskazanego przez wnioskodawcę we wniosku będą odsyłane bez rozpatrzenia;
- d) wnioski nie zawierające numerów NIP i REGON lub zawierające błędny NIP lub REGON będą odsyłane bez rozpatrzenia;
- e) prócz tego za błąd formalny uznaje się:
 - ✓ niezgodność z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w niniejszym regulaminie;
 - ✓ niekompletność lub brak np. pieczęci podmiotu; podpisów osób uprawnionych 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; brak wymaganych załączników określonych w niniejszym regulaminie;
 - ✓ brak ważności wymaganych załączników (w przypadku KRS obowiązuje 3-miesięczny termin ważności, w przypadku wypisu z rejestru przedsiębiorców termin 1-miesięczny);
 - ✓ brak wymaganego wkładu własnego;
 - ✓ błędy rachunkowe;
 - ✓ kwota wnioskowana poniżej wyznaczonego limitu;
 - ✓ część lub całość planowanej dotacji przeznaczona jest na koszty nie ujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych⁶;
 - ✓ złożenie aplikacji przez podmiot nieuprawniony;
 - ✓ skierowanie aplikacji do niewłaściwej instytucji zarządzającej;

⁶ Koszty nie uwzględnione w wykazie kosztów kwalifikowanych mogą być finansowane ze źródeł innych niż dotacji MKiDN

- ✓ złożenie wniosku na to samo zadanie do więcej niż jednego programu bądź priorytetu;
 - ✓ złożenie więcej niż **2 wniosków** do priorytetu w danym roku;
 - ✓ **UWAGA! złożenie większej niż zapisana w regulaminie liczby wniosków spowoduje odrzucenie ze względów formalnych wszystkich wniosków nadesłanych do priorytetu;**
 - ✓ złożenie ponownie aplikacji, wobec której podjęta została już decyzja Ministra w danym roku (UWAGA! nie dotyczy to wniosków odrzuconych ze względów formalnych);
 - ✓ brak elektronicznej kopii wniosku i załączników złożonych we właściwej formie (nie dotyczy wnioskodawców, którzy rejestrują wnioski w systemie EBOI);

 - ✓ **do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej z wyżej wymienionych okoliczności.**
- f) oceny wartości merytorycznej i społecznej dokonują eksperci powołani przez ministra, biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie;
- g) w przypadku wybranych zadań, szczególnie ważnych z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa, minister dokonuje indywidualnej oceny wartości merytorycznej i społecznej biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie;
- h) oceny organizacyjnej dokonuje instytucja zarządzająca biorąc pod uwagę kryteria oceny przyjęte w niniejszym regulaminie;
- i) oceny merytoryczne, społeczne i organizacyjne zatwierdza zespół sterujący, przy czym:
- ✓ oceny wniosków złożonych w terminie danego naboru zatwierdzone są łącznie podczas posiedzenia zespołu sterującego;
 - ✓ w szczególnych przypadkach zespół sterujący może odbyć dodatkowe posiedzenia odnośnie danego naboru;
 - ✓ w przypadku zadań, szczególnie ważnych z punktu widzenia polityki kulturalnej państwa, zespół sterujący jako wiążącą zatwierdza indywidualną ocenę wartości merytorycznej i społecznej dokonaną przez ministra;
- j) ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje minister i nie przysługuje od niej odwołanie;
- k) 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;
- l) wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o decyzji ministra nie później niż **2 miesiące** od daty publikacji decyzji na stronie internetowej ministerstwa;

- m) wnioski wraz z załącznikami, które nie uzyskały dofinansowania zostaną odesłane do wnioskodawcy nie później niż **4 miesiące** od daty zakończenia naboru wniosków; wnioskodawca ma też możliwość osobistego odbioru dokumentacji;
- n) instytucja zarządzająca udziela informacji na temat błędów popełnionych przy składaniu wniosków, przy czym:
 - ✓ wnioskodawcy przysługuje prawo uzyskania szczegółowych informacji odnośnie błędów popełnionych przy składaniu aplikacji w terminie nie dłuższym niż **6 tygodni** od dnia opublikowania listy zadań błędnych formalnie; wnioski błędne formalnie wraz z załącznikami zostaną odesłane do wnioskodawcy nie później niż **4 miesiące** od daty zakończenia naboru wniosków; wnioskodawca ma też możliwość osobistego odbioru dokumentacji;
 - ✓ wszyscy wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone z powodu błędów formalnych, wraz z odesłanym wnioskiem otrzymują na piśmie ogólną informację na temat typu popełnionego błędu;
- o) wymóg odsyłania wniosków nie dotyczy wniosków złożonych drogą elektroniczną z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

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) załączone materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania (o ile projekt przewiduje ich wykonanie).

IX. 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 umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz umieszczenia na stronach internetowych (jeżeli wnioskodawca posiada) informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego” oraz umieszczenie logotypu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego;

4. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

X. OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI

Załączniki obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców

Nr	Nazwa załącznika	Komentarz
1	Wykaz wskaźników rezultatów realizacji zadania	Przygotowany z wykorzystaniem formularza dostępnego na stronie Programów MKiDN Załącznik musi być podpisany przez osoby upoważnione. UWAGA! W przypadku rejestracji wniosku w systemie EBOI wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.
2	Oświadczenie o pomocy <i>de minimis</i>	Przygotowany z wykorzystaniem formularza dostępnego na stronie Programów MKiDN Załącznik musi być podpisany przez osoby upoważnione. UWAGA! W przypadku rejestracji wniosku w systemie EBOI wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.
3	Syntetyczny opis działalności	Przygotowany z wykorzystaniem formularza dostępnego na stronie Programów MKiDN Załącznik musi być podpisany przez osoby upoważnione. UWAGA! W przypadku rejestracji wniosku w systemie EBOI wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.

Obowiązkowe załączniki w wersji elektronicznej dla wnioskodawców, którzy nie rejestrują aplikacji w elektronicznej rejestracji wniosków

Nr	Nazwa załącznika	Komentarz
----	------------------	-----------

1.	Elektroniczna kopia wypełnionego wniosku	Akceptowane będą wyłącznie wersje zapisane na płycie CD-ROM w formacie .doc i .rtf
2.	Elektroniczna kopia wykazu wskaźników rezultatów realizacji zadania	UWAGA! – Zapisanie wniosku na innym nośniku (np. dyskietka, DVD-ROM) lub formacie innym niż wyżej wymienione (np. skan w .pdf) może skutkować odrzuceniem całej aplikacji!
3.	Elektroniczna kopia syntetycznego opisu działalności	

Załączniki uzależnione od formy prawnej wnioskodawcy

Samorządowa instytucja kultury;

Nazwa załącznika	Komentarz
Statut	Aktualny statut instytucji kultury. Musi być podpisany przez osoby upoważnione. W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.
Wypis z właściwego rejestru	Kopia aktualnych zapisów w rejestrze organizatora instytucji kultury. Kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku. UWAGA: W przypadku podpisywania dokumentów przez osobę upoważnioną przez dyrektora instytucji, upoważnienie musi się znajdować w rejestrze instytucji kultury.

Organizacja pozarządowa;

Nazwa załącznika	Komentarz
Statut	Aktualny statut organizacji. Musi być podpisany przez osoby upoważnione. W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.
Wypis z właściwego rejestru	Kopia lub oryginał wyciągu z KRS. Musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem. Wyciąg nie może być starszy niż 3 miesiące liczone od daty złożenia wniosku.

Podmiot prowadzące działalność gospodarczą w sferze kultury;

Nazwa załącznika	Komentarz
Statut/umowa spółki	<p>Dotyczy tylko podmiotów posiadających statut bądź umowę spółki:</p> <p>Aktualny statut/umowa spółki organizacji. Musi być podpisany przez osoby upoważnione. W przypadku przedstawiania kopii – musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem</p> <p>Jeżeli podmiot nie posiada statutu bądź umowy spółki należy przedstawić oświadczenie, iż wnioskodawca nie posiada takiego dokumentu</p>
Wypis z właściwego rejestru	<p>Kopia/oryginał wyciągu z KRS lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji gospodarczej. W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.</p> <p>Wyciąg z KRS nie może być starszy niż 3 miesiące liczone od daty złożenia wniosku.</p> <p>Zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej nie może być starsze niż 1 miesiąc liczone od daty złożenia wniosku.</p>

Kościół lub związek wyznaniowy;

Nazwa załącznika	Komentarz
Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub inny dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	<p>Kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.</p>
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	<p>Oryginał lub kopia. Kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.</p>

Załączniki nieobowiązkowe

Nazwa załącznika	Komentarz
Dokumentacja potwierdzające źródła finansowania projektu	<p>Pisemna deklaracja odnośnie wysokości własnych środków finansowych przeznaczonych przez organizatora na realizację zadania. Załącznik musi być podpisany przez osoby upoważnione</p> <p>Kopia listu intencyjnego, umowy, lub innego dokumentu potwierdzającego pozyskanie środków finansowych na realizację zadania. Kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem</p>

przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.

Załączniki dla wszystkich wnioskodawców, którzy otrzymają decyzję o przyznaniu dotacji:

Nazwa załącznika	Komentarz
Bilans oraz rachunek zysków za ostatni rok, a w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzenia bilansu – informacja określająca obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych, samorządowych instytucji kultury).	Kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku. Dla kościołów i związków wyznaniowych- oświadczenia na jakiej podstawie prawnej podmiot zwolniony jest z obowiązku sporządzania dokumentacji finansowej