

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2015¹⁾

Wydarzenia artystyczne - priorytet 5 - Promocja kultury polskiej za granicą

I. INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PRIORYTETEM:

Departament Współpracy z Zagranicą

II. PROGNOZOWANY BUDŻET PRIORYTETU:

5 000 000 zł

III. STRATEGICZNE CELE PRIORYTETU:

Strategicznym celem priorytetu jest promocja na arenie międzynarodowej najwartościowszych zjawisk polskiej kultury - zarówno poprzez wspieranie znaczących projektów skupionych na kompleksowej, różnorodnej prezentacji polskiej twórczości, jak również poprzez promocję dokonań wybitnych polskich artystów w ramach prestiżowych światowych przedsięwzięć kulturalnych.

Główny nacisk w ramach priorytetu zostaje położony na zadania oparte na spójnej i oryginalnej koncepcji promocyjnej, w ramach której długoterminowa, stabilna współpraca między artystami i organizatorami przedsięwzięć kulturalnych tworzy podstawy dla trwałej i znaczącej obecności polskich osiągnięć w najważniejszych procesach kształtujących międzynarodowe życie kulturalne. Wedle założeń priorytetu wyznacznikiem wysokiej jakości zadania może być zarówno koncentracja organizatora na prezentacji wybranego wydarzenia lub zjawiska artystycznego, jak i tworzenie kompleksowych projektów prezentujących w oryginalnej formie możliwie szerokie spektrum dokonań polskiej kultury. Kluczowa dla realizacji celów priorytetu będzie umiejętność tworzenia komunikatu wpisującego idiom polskiej kultury w przekaz uniwersalny, trafiający – w zależności od profilu zadania – do środowisk najbardziej wymagających i opiniotwórczych lub do szerokiej międzynarodowej publiczności. Istotnym celem priorytetu jest też włączenie dofinansowywanych zadań w aktualne obszary zagranicznej polityki kulturalnej państwa - realizowane w oparciu o umowy międzynarodowe.

Wsparcie finansowe kierowane będzie przede wszystkim do zadań o wysokich lub co najmniej średnich budżetach, konstruowanych w oparciu o różnorodne źródła finansowania, przy założeniu, że autorzy projektów gwarantują stabilność działania i realizację zadeklarowanych założeń merytorycznych. Istotnym elementem branym pod uwagę przy ocenie potencjału organizatorów będzie więc ich doświadczenie w zakresie promocji kultury polskiej, zdolność do długofalowej i efektywnej współpracy

¹⁾ 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).

z partnerami zagranicznymi, a także umiejętność pozyskiwania znaczących środków na realizację zadania.

Oczekiwany efekt jest stworzenie spójnego, efektywnego modelu promocji kultury opartego na relacjach z partnerami zagranicznymi, atrakcyjnie prezentującego najwartościowsze dokonania polskiej kultury oraz budującego wizerunek Rzeczypospolitej Polskiej jako państwa nowoczesnego, świadomego własnej tożsamości i odrębności, ale otwartego na innowacje i międzykulturowy dialog.

IV. REGULAMIN PRIORYTETU:

Rodzaje kwalifikujących się zadań

§1

1. W ramach priorytetu można ubiegać się o dofinansowanie zadań adresowanych do odbiorcy zagranicznego prezentujących i promujących kulturę polską, realizowanych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) prezentacji i promocji kultury polskiej w ramach znaczących międzynarodowych projektów kulturalnych;
- 2) zadań prezentujących i promujących kulturę polską, organizowanych lub współorganizowanych przez podmioty prawa polskiego;
- 3) zadań dotyczących współpracy i wymiany kulturalnej, wpisujących się w postanowienia zawarte w obowiązujących międzyrządowych i resortowych programach współpracy.

2. Przy opracowywaniu koncepcji zadań sugerowane jest uwzględnienie rekomendacji zawartych w dokumencie: *Zalecenia dodatkowe do Programu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego Wydarzenia artystyczne – priorytet 5 – Promocja kultury polskiej za granicą 2015*, opublikowanym razem z regulaminem.

3. Z priorytetu wyłączone są zadania dotyczące digitalizacji, archiwizacji, staże i stypendia.

§2

W ramach prognozowanego budżetu priorytetu rezerwuje się kwotę w wysokości **600 000 zł** na dofinansowanie dla zadań wieloletnich, które zostały przyznane w roku 2013 i 2014.

Uprawnieni wnioskodawcy

§3

O dofinansowanie w ramach priorytetu 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.

Terminy i tryb naboru wniosków

§4

1. W ramach priorytetu przewiduje się przeprowadzenie dwóch naborów wniosków w terminach: do **30 listopada 2014** roku oraz do **31 marca 2015** roku.
2. W przypadku wyczerpania lub obniżenia budżetu po zakończeniu I naboru minister może odwołać II nabór do priorytetu.
3. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu II naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do priorytetu.

§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.

§6

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

§7

1. Wnioskodawcy nieużywający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu:
 - 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;
 - 2) drukują automatycznie wypełniony formularz *Potwierdzenia złożenia wniosku*. Prawidłowy wydruk *Potwierdzenia* powinien być oparty na ostatecznej wersji złożonego wniosku i opatrzony tym samym numerem, nadanym przez EBOI.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest dostarczenie w 1 egzemplarzu podpisanego przez osoby upoważnione *Potwierdzenia złożenia wniosku*, w terminie określonym w § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3, 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 priorytetu „Promocja kultury polskiej za granicą”*

3. W przypadku wniosków przesłanych poprzez system EBOI w terminie do 30 listopada 2014 r. *Potwierdzenie złożenia wniosku* będzie również przyjmowane:
 - 1) jeśli wnioskodawca dostarczy *Potwierdzenie* na adres wskazany w ust. 2 w dniu 1 grudnia 2014 r.;
 - 2) jeśli wnioskodawca prześle *Potwierdzenie* drogą pocztową na adres wskazany w ust. 2 w dniu 1 grudnia 2014 r.
4. W przypadku *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesyłanego drogą pocztową o przyjęciu wniosku decyduje data stempla pocztowego.

5. Wnioski oraz *Potwierdzenia złożenia wniosku* przesłane lub złożone po upływie terminu danego naboru będą rozpatrywane w ramach kolejnego naboru lub odsyłane bez rozpatrzenia, jeśli kolejny nabór nie zostanie przeprowadzony.

6. **Potwierdzenie złożenia wniosku jest jedynym wymaganym dokumentem papierowym dostarczonym do instytucji zarządzającej na etapie naboru.**

§8

1. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie naboru korekty i uzupełnienia do wniosku.

2. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać w systemie EBOI uruchamiając opcję aktualizacji złożonego wniosku. Szczegółowe wskazówki na temat złożenia aktualizacji zawarte są w instrukcji dotyczącej korzystania z systemu EBOI, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*, opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa.

3. Warunkiem przyjęcia przez instytucję zarządzającą aktualizacji wniosku, o której mowa w ust. 2, jest:

1) w przypadku wszystkich wnioskodawców – przesłanie aktualizacji poprzez system EBOI w terminie określonym w § 4 ust. 1;

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*, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.

§9

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **14 listopada 2014 r.**, bądź do **16 marca 2015 r.**, 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 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.

§10

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.

2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytoczne*.

Wymagania formalne i finansowe dla zadania

§11

1. Realizacja zadania odbywa się w 2015 roku poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

2. **W naborach wniosków do priorytetu na rok 2015 nie przewiduje się trybu finansowania wieloletniego.**

3. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie 2 wnioski w priorytecie przy czym:

1) w przypadku przeprowadzenia II naboru do limitu wniosków złożonych w priorytecie nie są wliczane wnioski odrzucone w I naborze z uwagi na błędy formalne;

2) do limitu, o którym mowa w ust. 3, są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2013 i 2014.

§12

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.

§13

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.).

§14

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*.

§15

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. 2014, poz. 782).
2. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 1 odnoszą się również do umów i raportów rozliczeniowych.

§16

1. Minimalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi **30 000 zł**.
2. W szczególnych przypadkach minister może przyznać dofinansowanie w kwocie niższej od minimalnej kwoty wnioskowanej.
3. Maksymalna kwota wnioskowanego dofinansowania wynosi:
 - 1) **300 000 zł** dla zadań, w przypadku których wnioskowane dofinansowanie nie przekracza **75 %** budżetu przedstawionego we wniosku;

2) **800 000 zł** dla zadań, w przypadku których wnioskowane dofinansowanie nie przekracza **50 %** budżetu przedstawionego we wniosku.

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

5. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania.

6. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

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 §12 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. 3 zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

Ocena wniosków

§17

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

§18

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 *Wytycznych*.

§19

1. 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

§20

1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje wnioskodawcom, których 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 §18. 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

§21

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 2013 i 2014 otrzymali dofinansowanie w trybie wieloletnim **na zadanie cykliczne**, w terminie określonym przez instytucję zarządzającą przesyłają poprzez system EBOI wniosek dotyczący edycji zadania na rok 2015, 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.

§22

1. W trakcie składania aktualizacji wniosku beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania 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.**

§23

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*, przetłumaczonego na język, w którym powstają materiały promocyjne i informacyjne, a także umieszczenie anglojęzycznej wersji logotypu ministerstwa.

§24

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie, w tym w szczególności do przedłożenia raportu końcowego zawierającego:
 - 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.
2. Materiały merytoryczne należy załączać wyłącznie w formie elektronicznej na płycie CD lub DVD.

§25

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

§26

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	Uwagi
1. Honoraria/wynagrodzenia: <ul style="list-style-type: none">• twórców/artystów,• koordynatora zadania,• innych uczestników zadania.	<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>Do 30% kosztów dofinansowania.</p>
2. Koszty transportu: <ul style="list-style-type: none">• uczestników zadania,• materiałów niezbędnych do realizacji zadania, np. publikacji, eksponatów, kostiumów, instrumentów, scenografii.	
3. Koszty promocji i reklamy: <ul style="list-style-type: none">• outdoor (projekt, produkcja, koszty wynajęcia powierzchni reklamowej),• reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa,• zaproszenia, tablice informacyjne i inne nośniki (standy, rollup’y, banery),• poligraficzne materiały promocyjne i publikacje (projekt, skład, druk, tłumaczenie, dystrybucja),• opracowanie mediaplanu• materiały audiowizualne.	<p>Z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itp.).</p> <p>Dotyczy wyłącznie materiałów przygotowanych przed realizacją wydarzenia artystycznego, które służyć będą jego promocji i zgodnie z zapisami umowy zostaną opatrzone logotypem Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego w wersji angielskiej oraz zapisem: „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego” w języku kraju realizacji wydarzenia.</p> <p>Do 20% kwoty dofinansowania.</p>
4. Noclegi i wyżywienie uczestników zadania.	Rozliczenie na podstawie faktur/rachunków lub diet.

<p>5. Scena/powierzchnia wystawiennicza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynajem powierzchni wystawienniczej, sceny, sali, placu itp., • wynajem sprzętu, strojów, instrumentów, itp., • wynagrodzenia dla obsługi technicznej, • elementy scenografii, budowa architektury wystawy *, • montaż i demontaż**. 	<p>* Z wyłączeniem środków trwałych (do 20% kwoty dofinansowania).</p> <p>** Wyłącznie w ramach usług.</p>
<p>6. Koszty niezbędne do zaistnienia działań artystycznych typu performance, happening, <i>site-specific</i> itp.</p>	<p>Z wyłączeniem środków trwałych.</p> <p>Do 30 % kwoty dofinansowania.</p>
<p>7. Koszty tłumaczeń.</p>	<p>Wyłącznie na potrzeby dotowanego zadania.</p> <p>Wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury i umowy zlecenia/o dzieło.</p> <p>Do 20 % kwoty dofinansowania.</p>
<p>8. Koszty zakupu praw autorskich lub licencji, tantiemy oraz opłaty na rzecz zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi.</p>	<p>Wyłącznie na potrzeby dotowanego zadania.</p>
<p>9. Koszty związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>	
<p>10. Koszty ubezpieczeń bezpośrednio związanych z realizacją zadania.</p>	
<p>11. Koszty wydarzeń bezpośrednio związanych z realizacją zadania, takich jak wernisaże, konferencje prasowe, prezentacje.</p>	<p>Za wyjątkiem kosztu alkoholi.</p> <p>Do 20 % kwoty dofinansowania.</p>
<p>12. Koszty wydawnictw.</p>	<p>Z wyłączeniem kosztów druku.</p>

Załącznik nr 2: Kryteria oceny wniosków

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
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
1.		
a	Spójność oraz oryginalność artystycznej koncepcji zadania, gwarantujące atrakcyjny przekaz dla odbiorcy.	20 pkt.
b	Unikalna tematyka zadania wyróżniająca je spośród innych rozpatrywanych w programie.	
2.		
a	Kompleksowość działań służących realizacji koncepcji zadania uwzględniająca różnorodne, innowacyjne metody prezentacji oraz skuteczną kampanię promocyjną.	20 pkt.
b	Realność i adekwatność kosztorysu w odniesieniu do merytorycznej zawartości zadania oraz założonych celów.	
3.		
a	Cele zadania, nakierunkowane na współpracę, dialog międzykulturowy oraz wykorzystanie potencjału społecznego.	20 pkt.
b	Dobór miejsc i adresatów zadania umożliwiający realizację celów.	
c	Autorytety i specjaliści w danej dziedzinie lub uzdolnieni artyści i twórcy młodego pokolenia, biorący udział w realizacji zadania.	
d	Tworzenie wartościowego modelu uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji wybranego zagadnienia istotnego dla kultury współczesnej.	
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami priorytetu		
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
1.		
a	Ranga oraz znaczenie zadania dla promocji polskiej kultury za granicą, w tym liczba i pozycja zagranicznych partnerów.	15 pkt.
b	Zadanie daje możliwość kontynuacji oraz wpływa na utrwalenie długoterminowej współpracy z innym krajem.	
c	Zadanie realizowane w dziedzinach stanowiących realny potencjał kulturowy Polski, przy jednoczesnym uwzględnieniu uwarunkowań kulturowych kraju odbiorcy.	
d	Zadanie jubileuszowe lub nawiązujące do rocznicy istotnej dla utrwalenia tożsamości kulturowej.	
e	Zadanie utrwala międzynarodową współpracę kulturalną o podłożu historycznym.	
2.		
a	Doświadczenie wnioskodawcy w organizacji zagranicznych wydarzeń kulturalnych (minimum 3 lata), w tym wieloletnie kontakty z partnerami zagranicznymi.	5 pkt.

3.		
a	Zgodność zadania z aktualnymi kierunkami zagranicznej polityki kulturalnej, w tym z zobowiązaniami Ministra wyrażonymi w podpisanych umowach*	10 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		30 pkt.

* informacja na temat aktualnych kierunków zagranicznej polityki kulturalnej zostanie umieszczona w *Zaleceniach dodatkowych do Programu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego Wydarzenia artystyczne – priorytet 5 – Promocja kultury polskiej za granicą 2015.*

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

Załącznik nr 3: Instrukcja oceny wartości organizacyjnej

<u>Kryterium C1. Ocena profesjonalizmu wniosku</u>	0-6 pkt.
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.

<u>Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania</u>	0-4 pkt.
100,00%-75,00%	0 pkt.
74,99%-60,00%	1 pkt.
59,99%-45,00%	2 pkt.
44,99%-30,00%	3 pkt.
poniżej 30,00%	4 pkt.

Załącznik nr 4: Wzór karty oceny członka zespołu sterującego

KARTA OCENY CZŁONKA ZESPOŁU STERUJĄCEGO

nazwa programu (priorytetu)/nr naboru

imię i nazwisko członka zespołu

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 INSTYTUCJ ZARZĄDZAJĄCEJ

nazwa programu (priorytetu)/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
Kopia statutu lub umowy spółki	TAK	TAK	TAK*
Kopia odpisu z właściwego rejestru	TAK	TAK	TAK
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	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.