

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2017 Edukacja artystyczna ¹⁾

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Szkolnictwa Artystycznego i Edukacji Kulturalnej

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
00-071 Warszawa

❖ PROGNOZOWANY BUDŻET PROGRAMU

➤ kwota zarezerwowana na finansowanie zadań wieloletnich z lat 2015-2016:	727 000 zł
➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	1 773 000 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	375 000 zł

ogółem: 2 875 000 zł

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest podnoszenie poziomu polskiej edukacji artystycznej poprzez wsparcie finansowe dla najciekawszych projektów, skierowanych do uczniów, studentów oraz absolwentów szkół i uczelni artystycznych. Celem programu jest, zarówno wspieranie zadań służących wdrażaniu efektywnych metod doskonalenia określonych umiejętności, jak również projektów *stricte* artystycznych, umożliwiających praktyczne wykorzystanie nabytych umiejętności oraz ich publicznej prezentacji.

Główny nacisk w programie zostaje położony na projekty kompleksowe, realizowane poza standardowymi ramami bieżącej działalności edukacyjnej wnioskodawców, wyróżniające się oryginalną, spójną koncepcją uwzględniającą innowacyjne idee, zarówno w zakresie metodyki nauczania, jak i przedmiotu prowadzonych zajęć. Zadania powinny umożliwiać bezpośredni kontakt adeptów z najwyższej klasy pedagogami i autorytetami. Dofinansowywane będą projekty mające charakter interdyscyplinarny – wzmacniające współpracę różnych typów szkół – umożliwiające wymianę doświadczeń w celu tworzenia spójnej oferty edukacyjnej. Promowane będą również zadania wspierające ważne wydarzenia kulturalne, uwzględniające istotne rocznice historyczne, upamiętniające ważne dla polskiej kultury postaci oraz promujące, a także wspierające rozwój kultury oraz dziedzictwa narodowego. W przypadku prezentacji artystycznych, realizowanych w ramach

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).

programu istotne jest, by – prócz realizacji założeń edukacyjnych – projekty te wpisywały się w nurt współczesnego życia kulturalnego, będąc dla młodych uczestników znaczącym doświadczeniem na drodze kształtowania własnej osobowości artystycznej oraz istotnym etapem otwierającym ich indywidualną aktywność zawodową.

Biorąc pod uwagę fakt, że istotnym czynnikiem umożliwiającym skuteczną realizację projektów, o wyżej nakreślonym profilu, jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu wprowadzona zostaje w szerokim zakresie, możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. Istotnym elementem brany pod uwagę przy ocenie potencjału organizatorów będzie doświadczenie oraz umiejętność pozyskiwania środków na realizację zadania, a także zdolność do nawiązywania współpracy i wymiany doświadczeń z innymi partnerami, prowadzącymi działalność kulturalną na szczeblu lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym. Istotnym czynnikiem będzie również umiejętne wpisanie w zadanie efektywnych działań promujących dokonania młodych artystów, zarówno w środowiskach branżowych, jak i wśród szerokiej publiczności.

Zadania realizujące podstawowe cele programu, mają z jednej strony doskonalić proces edukacji młodych adeptów, pogłębiać ich poczucie tożsamości kulturowej oraz, z drugiej strony promować wszelkie formy otwarcia ich na nowoczesne technologie oraz innowacyjne metody działania przygotowujące do aktywnego funkcjonowania w procesach dynamicznych przemian, jakim podlega współczesna kultura.

❖ REGULAMIN PROGRAMU

§1

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z załącznikiem do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 23 września 2016 r. w sprawie wytycznych do programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na rok 2017, zwanym dalej *Wytycznymi*, który szczegółowo określa tryb oceny wniosków w ramach Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.

§2

1. W ramach programu można ubiegać się o dofinansowanie zadań z zakresu edukacji artystycznej i działalności artystycznej uczniów, studentów i absolwentów szkół i uczelni artystycznych.

2. Załącznik nr 1 do regulaminu określa szczegółowo:

- 1) zakres kwalifikujących się zadań;
- 2) podmioty prawa polskiego, które mogą się ubiegać o dofinansowanie dla poszczególnych rodzajów zadań;
- 3) limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania.

3. Z programu wyłączone są zadania dofinansowane w ramach innych programów ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.

§3

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie dwóch naborów wniosków w terminach do 30 listopada 2016 roku oraz do 31 marca 2017 roku.

2. W przypadku wyczerpania lub obniżenia budżetu po zakończeniu I naboru minister może odwołać II nabór do programu.

3. W przypadku pozostawienia wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych po zakończeniu II naboru minister może ogłosić dodatkowy nabór do programu.

§4

1. Dla prawidłowego złożenia wniosku obowiązkowe jest posiadanie konta w Elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (EBOI), dostępnym pod adresem <https://esp.mkidn.gov.pl/>. Szczegółowe wskazówki na temat założenia konta oraz zasad korzystania z systemu EBOI zawarte są w osobnej instrukcji opublikowanej na stronie internetowej ministerstwa, zwanej dalej instrukcją *Krok po kroku*.

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.

§5

Wnioskodawcy używający bezpiecznego podpisu elektronicznego zweryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, zwanego dalej podpisem kwalifikowanym, wypełniają wniosek a następnie przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 ust. 1.

§6

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:

- 1) wypełniają wniosek i przesyłają go poprzez system EBOI w terminie określonym w § 3 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 § 3 ust.1. na adres:

**Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17
00-071 Warszawa**

z dopiskiem na kopercie: ***wniosek do programu „Edukacja artystyczna”***

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

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

§7

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 *Krok po kroku*

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 § 3 ust.1.;

2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

§8

1. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek w terminie do **16 listopada 2016 roku** bądź do **16 marca 2017 roku**, są informowani przez instytucję zarządzającą o stwierdzeniu we wniosku ewentualnych błędów i uchybień formalnych.

2. Informacja o błędach przesyłana jest na wskazany we wniosku adres e-mail.

3. W przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego 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.

§9

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

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

§10

1. Realizacja zadania, w zakresie objętym dofinansowaniem, odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2017, z zastrzeżeniem §13.

2. Jeden wnioskodawca ma prawo złożyć maksymalnie **2 wnioski** w programie przy czym:

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

2) do limitu, o którym mowa w ust. 2., są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2015 i 2016;

3) wnioski, które w roku 2017 uzyskują dofinansowanie w trybie wieloletnim będą wliczane w latach objętych dofinansowaniem do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

§11

1. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji zadania.
2. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych. Wykaz kosztów kwalifikowanych oraz inne warunki niezbędne do prawidłowego oszacowania kosztów realizacji zadania określa **załącznik nr 2**.
3. 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.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do ujęcia w swojej ewidencji księgowej wszystkich przewidywanych przychodów powstałych w trakcie realizacji zadania² oraz poświadczenia we wniosku, że planowane przychody nie będą ujęte w ewidencji księgowej współorganizatorów zadania.
5. Wszystkie przychody planowane do uzyskania z tytułu realizacji zadania muszą być wykazane we wniosku i przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.

§12

1. Minister może wyrazić zgodę na podniesienie wartości, określonego w załączniku nr 1, maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania lub na finansowanie zadania na poziomie 100%, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2.
2. 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.
3. W przypadku braku zgody ministra na podniesienie wartości maksymalnego udziału dofinansowania w budżecie zadania wniosek niespełniający wymogów określonych w regulaminie danego programu zostanie odrzucony jako błędny formalnie.

§13

1. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie zadania na okres dwóch lub trzech kolejnych lat, przy czym w każdym roku realizacji zadanie musi być dostosowane do limitów finansowych określonych w załączniku nr 1.
2. Sumaryczne kwoty przeznaczone na finansowanie zadań wieloletnich w roku 2018 oraz w roku 2019 nie mogą przekraczać 40% kwoty całościowego budżetu programu realizowanego w roku 2017.
3. Wnioski wieloletnie, które uzyskają rekomendację, ale nie zmieszczą się w budżecie, o którym mowa w ust. 2, mogą otrzymać dofinansowanie w trybie jednorocznym.
4. Minister może zwiększyć odsetek budżetu danego programu przeznaczony na finansowanie zadań wieloletnich oraz wskazać do dofinansowania w tym trybie każdy z wniosków wieloletnich, który uzyskał rekomendację lub w sprawie którego złożone zostanie odwołanie w trybie określonym w *Wytycznych*.

§14

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.
2. Wnioski oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w **załączniku nr 3**. Wzory karty oceny członka zespołu sterującego oraz karty oceny instytucji zarządzającej stanowią **załącznik nr 4**.

§15

1. Beneficjent w terminie określonym przez instytucję zarządzającą zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne

² Nie dotyczy kosztów sprzedaży w postaci prowizji pośredników, z których usług wnioskodawca/beneficjent korzysta przy sprzedaży efektów powstałych w trakcie realizacji zadania.

modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania. Warunki dotyczące sporządzenia poprawnej aktualizacji wniosku określa szczegółowo **załącznik nr 5**.

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

§16

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zadania i rozliczenia dofinansowania na warunkach określonych w umowie. Podstawowe zobowiązania beneficjenta regulowane przez umowę są przedstawione **w załączniku nr 6**.

§17

1. Składając wniosek do programu wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez ministerstwo podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2015, poz. 2058 z późn. zm.).

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

§18

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ/UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY – INFORMACJE PODSTAWOWE

Rodzaj zadania	Minimalna kwota wnioskowana	Maksymalny % poziomu dotacji w budżecie zadania	Maksymalna kwota wnioskowana	Uprawnieni wnioskodawcy
Zadanie nr 1 – organizacja kursów mistrzowskich, warsztatów i plenerów służących doskonaleniu umiejętności artystycznych uczniów, studentów i absolwentów szkół i uczelni artystycznych	30 000 zł	80%	300 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> uczelnie artystyczne publiczne i niepubliczne szkoły artystyczne prowadzące samodzielną księgowość jednostki samorządu terytorialnego – wyłącznie jako organy prowadzące publiczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości podmioty będące organami prowadzącymi niepubliczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości organizacje pozarządowe samorządowe instytucje kultury – z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego
Zadanie nr 2 – organizacja konkursów, przeglądów, festiwali, wystaw, koncertów i spektakli służących prezentacji dokonań artystycznych uczniów, studentów i absolwentów szkół i uczelni artystycznych	30 000 zł	80%	300 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> uczelnie artystyczne publiczne i niepubliczne szkoły artystyczne prowadzące samodzielną księgowość jednostki samorządu terytorialnego – wyłącznie jako organy prowadzące publiczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości podmioty będące organami prowadzącymi niepubliczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości
Zadanie nr 3 – organizacja konferencji, seminariów, paneli dyskusyjnych służących prezentacji dokonań oraz wymianie doświadczeń w zakresie szkolnictwa artystycznego	30 000 zł	80%	300 000 zł	<ul style="list-style-type: none"> uczelnie artystyczne publiczne i niepubliczne szkoły artystyczne prowadzące samodzielną księgowość jednostki samorządu terytorialnego – wyłącznie jako organy prowadzące publiczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości podmioty będące organami prowadzącymi niepubliczne szkoły artystyczne, w przypadku szkół nieprowadzących samodzielnej księgowości organizacje pozarządowe placówki doskonalenia nauczycieli szkół artystycznych

1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYDARZENIA TOWARZYSZĄCE

Poniższe wydarzenia nie mogą być samodzielnymi zadaniami, lecz muszą funkcjonować wyłącznie jako wydarzenia towarzyszące (uzupełniające) w ramach zadań określonych w załączniku 1.1.

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
Wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP	TAK*	NIE
wydarzenia związane z twórczością Feliksa Nowowiejskiego	TAK*	NIE
wydarzenia związane z twórczością Josepha Conrada	TAK*	NIE

* z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 regulaminu.

2.1. WYKAZ KOSZTÓW KWALIFIKOWANYCH

- Wykaz dotyczy wyłącznie kosztów realizowanych w ramach dofinansowania MKiDN
- **Wnioski, w przypadku których ponad 10% wnioskowanej dotacji będzie przeznaczona na koszty niezgodne z wykazem kosztów kwalifikowanych, będą odrzucane jako błędne formalnie.**

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
Honoraria/wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> • artystów, • pedagogów, opiekunów, • koordynatorów projektu, prelegentów, redaktorów i autorów tekstów do publikacji oraz do wystąpień w ramach paneli dyskusyjnych, materiałów pokonferencyjnych i innych imprez towarzyszących, członków jury, • konferansjerów i osób prowadzących (np. imprezy towarzyszące, • dyskusje panelowe, konferencje, spotkania z artystami, wystawy), • tłumaczy, • obsługi finansowej i księgowej zadania, • obsługi technicznej (scena, nagłośnienie, nagranie, dokumentacja, oświetlenie, bileterzy). 	<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>UWAGA! Obsługa finansowa i księgowa – dot. wyłącznie pracowników organizacji pozarządowych.</p>
Koszty podróży/transportu	<ul style="list-style-type: none"> • artystów, • pedagogów, opiekunów, • prelegentów, • członków jury, • uczestników, • instrumentów, • scenografii, • elementów wyposażenia technicznego. 	<p>Koszty delegacji – jedynie dla pracowników beneficjenta, dla pozostałych osób koszty rozliczane na podstawie biletów, rachunków i faktur.</p>
Koszty noclegów i wyżywienia	<ul style="list-style-type: none"> • artystów, pedagogów, • opiekunów, • wychowawców, • prelegentów, • członków jury, • tłumaczy, • uczestników oraz zaproszonych gości. 	
Koszty promocji i reklamy	<ul style="list-style-type: none"> • Outdoor, • reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa. 	<p>Nie kwalifikują się koszty produkcji gadżetów promocyjnych (kubki, długopisy, koszulki, czapki itd.) z wyjątkiem toreb wielokrotnego użytku.</p>
Poligrafia (materiały informacyjne, promocyjne i publikacje):	<ul style="list-style-type: none"> • projekt, • skład, • druk, • dystrybucja. 	
Koszty nagrań (audio-video):	<ul style="list-style-type: none"> • obróbka obrazu/dźwięku, • przygotowanie płyty-matki, • tłoczenie, dystrybucja płyt. 	
Scena/powierzchnia wystawiennicza	<ul style="list-style-type: none"> • wynajem wyposażenia (nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki), • montaż i demontaż. 	

program ministra kultury i dziedzictwa narodowego 2017, **Edukacja artystyczna**

Scenografia, charakteryzacja i stroje	<ul style="list-style-type: none"> • projekt (patrz <i>Honoraria/wynagrodzenia</i>), • wykonanie, • wypożyczenie, • montaż i demontaż (scenografii) 	Z wyłączeniem zakupu gotowych strojów.
Koszt wynajmu pomieszczeń/obiektu na potrzeby realizowanego zadania, w tym koszty ochrony i sprzątnięcia obiektu		
Koszty wynajmu, transportu i strojenia instrumentów		
Materiały nutowe – wypożyczenie, zakup, kopiowanie.		
Zakup materiałów związanych z przygotowaniem zadania np. plastyczne, biurowe		Z wyłączeniem środków trwałych.
Nagrody dla laureatów		
Dokumentacja/rejestracja realizowanego zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa).		
Przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania.		
Niezbędne ubezpieczenia		
ZAIKS		
Koszt licencji/prawa autorskie		
Koszt przeprowadzenia ewaluacji zadania		

2.2. KATEGORIE KOSZTÓW – INFORMACJE DODATKOWE

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dofinansowania ze środków MKIDN
umowy barterowe	TAK	NIE
zakupy środków trwałych	NIE	NIE
budowa i remonty obiektów	NIE	NIE
wycena pracy wolontariuszy	NIE	NIE
wycena wkładu rzeczowego	NIE	NIE
wkład finansowy współorganizatorów zadania	NIE	NIE

2.3. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODATKU VAT

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:

- a) 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);
- b) 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. 2016, poz. 710 z późn. zm.).

Załącznik nr 3.

3.1. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Wzmacnianie twórczego i innowacyjnego potencjału polskiego szkolnictwa artystycznego oraz znaczenie projektu dla dziedziny sztuki, której dotyczy.	0-10 pkt
2	Umożliwianie kontaktu adeptów z wybitnymi artystami, specjalistami i uznanymi autorytetami w danej dziedzinie sztuki.	0-10 pkt
3	Wymiana doświadczeń w zakresie szkolnictwa artystycznego, aktywowanie współpracy szkół i uczelni artystycznych na szczeblu ogólnopolskim/międzynarodowym.	0-10 pkt
4	Efektywne promowanie dokonań młodych artystów zarówno w środowiskach branżowych, jak i wśród szerokiej publiczności.	0-10 pkt
5	Zasadność realizacji zadania w kontekście dotychczasowego dorobku wnioskodawcy (na podstawie <i>Syntetycznego opisu działalności</i>) – w szczególności najważniejszych działań artystycznych zrealizowanych w ciągu 2 ostatnich lat.	0-10 pkt
6	Oszacowanie wydatków w oparciu o aktualne stawki rynkowe oraz utrzymanie proporcjonalności między kosztami merytorycznymi a kosztami zarządzania w odniesieniu do założeń projektu.	0-10 pkt
Punktacja maksymalna razem:		0-60 pkt

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
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	Wydźwięk społeczny zadania, w szczególności zaangażowanie do współpracy różnych podmiotów, w tym instytucji i organizacji pozarządowych.	0-15 pkt
b	Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
c	Projekt wpisuje się w nurt współczesnego życia kulturalnego, pomaga w kształtowaniu własnej osobowości artystycznej, otwiera jego odbiorców na indywidualną aktywność zawodową.	
2.		
a	Zadanie jest spójne koncepcyjnie, ma określone cele i oczekiwane korzyści wynikające z realizacji zadania.	0-10 pkt
b	Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tej działalności.	
3.		
a	Wnioskodawca dysponuje odpowiednim doświadczeniem w organizowaniu wydarzeń edukacyjno-artystycznych.	0-5 pkt
b	Działania informacyjno-promocyjne są precyzyjnie i jasno określone.	
Punktacja maksymalna razem:		0-30 pkt.

C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej		
Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	Ocena profesjonalizmu przygotowania i spójności w prezentacji wniosku, w tym szczegółowość i przejrzystość opisu harmonogramu, preliminarza oraz źródeł finansowania zadania - ich spójność z całością wniosku	0-6 pkt.
2	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	0-4 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		0-10 pkt.

3.2. INSTRUKCJA OCENY WARTOŚCI ORGANIZACYJNEJ.

CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA OBNIŻENIE PUNKTACJI W KRYTERIUM C1:

- braki i/lub niespójności w standardowych elementach opisowych we wniosku
- niespójność w opisie źródeł finansowania zadania;
- część (nie więcej niż 10%) planowanego dofinansowania przeznaczona jest na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;

Kryterium C2. Poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania	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 5.

5.1. INSTRUKCJA SPORZĄDZENIA AKTUALIZACJI WNIOSKU

5.1.1. Dotyczy beneficjentów, którzy otrzymają dofinansowanie w roku 2017:

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI	TAK	TAK
przesłanie wydruku aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie wydruku pierwotnej wersji wniosku (będącej przedmiotem oceny) wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK
przesłanie potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 5.2)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 5.2)	NIE	TAK
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania	TAK	TAK
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 2.1)	TAK	TAK
zamieszczenie informacji na temat zadania w serwisie internetowym Kalendarium Wydarzeń Szkolnictwa Artystycznego , dostępnym pod adresem http://szkolnictwoartystyczne.mk.gov.pl/	TAK	TAK

5.1.2. Dotyczy beneficjentów, którzy w latach 2015-16 otrzymali dofinansowanie wieloletnie na zadania cykliczne:

Wymogi dla beneficjenta	wnioski z podpisem kwalifikowanym	wnioski bez podpisu kwalifikowanego
złożenie aktualizacji wniosku złożonego w roku 2016 (2015) w systemie EBOI	NIE	NIE
złożenie w EBOI wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2017	TAK*	TAK*
przesłanie wydruku wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	TAK*
przesłanie potwierdzenia złożenia wniosku jednorocznego na formularzu z roku 2017 wraz z podpisami osób upoważnionych	NIE	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz 5.2)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz 5.2)	NIE	TAK
niezwiększanie procentowego udziału dofinansowania ministra w stosunku do całkowitego budżetu zadania określonego we wniosku, będącym przedmiotem oceny	TAK	TAK
zachowania całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 2.1)	TAK	TAK
zamieszczenie informacji na temat zadania w serwisie internetowym Kalendarium Wydarzeń Szkolnictwa Artystycznego , dostępnym pod adresem http://szkolnictwoartystyczne.mk.gov.pl/	TAK	TAK

* Wniosek jednoroczny na formularzu z roku 2017 należy złożyć w terminie uzgodnionym z instytucją zarządzającą – **ale nie wcześniej niż w styczniu 2017 r.**

5.2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH PRZEZ BENEFICJENTA

Forma organizacyjno-prawna	Załącznik		
	Kopia statutu/aktu założycielskiego lub umowy spółki (potwierdzona za zgodność z oryginałem)	Kopia odpisu z właściwego rejestru (potwierdzona za zgodność z oryginałem)	Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu
publiczna szkoła artystyczna, prowadząca samodzielną księgowość, dla której organem prowadzącym nie jest MKiDN	TAK	NIE	TAK**
publiczna szkoła artystyczna, dla której organem prowadzącym jest MKiDN	NIE	NIE	TAK**
niepubliczna szkoła artystyczna, prowadząca samodzielną księgowość	TAK	TAK ****	TAK**
uczelnia artystyczna	NIE	NIE	TAK**
jednostka samorządu terytorialnego, będąca organem prowadzącym publiczną szkołę artystyczną (jedynie w przypadku, gdy szkoła nie prowadzi samodzielnej księgowości)	TAK ***	NIE	TAK**
podmiot, będący organem prowadzącym niepubliczną szkołę artystyczną (jedynie w przypadku, gdy szkoła nie prowadzi samodzielnej księgowości)	TAK*, ***	TAK ****	TAK**
organizacja pozarządowa	TAK	TAK	TAK**
samorządowa instytucja kultury	TAK	TAK	TAK**
placówki doskonalenia nauczycieli szkół artystycznych	NIE	NIE	TAK**

* – jeżeli podmiot nie posiada statutu bądź aktu założycielskiego bądź umowy spółki należy przedstawić oświadczenie, iż wnioskodawca nie posiada takiego dokumentu.

** – należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze.

*** – należy także dodatkowo dołączyć statut prowadzonej szkoły.

**** – kopia wpisu do ewidencji niepublicznych szkół artystycznych (ewidencja prowadzona jest przez Centrum Edukacji Artystycznej).

Załącznik nr 6.

PODSTAWOWE ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA REGULOWANE UMOWĄ NA DOFINANSOWANIE ZADANIA

- Przed sporządzeniem aktualizacji wniosku należy zapoznać się ze wzorem umowy dostępnej na stronie internetowej MKiDN.
- W przypadku wątpliwości z interpretacją zapisów umowy należy skontaktować się z Departamentem Finansowym MKiDN.

1. PROCENTOWY UDZIAŁ DOTACJI W BUDŻECIE ZADANIA

- Beneficjent zobowiązany jest do niezwiększania procentowego udziału środków finansowych Ministra w całkowitym koszcie zadania.
- W przypadku zmniejszenia przez beneficjenta całkowitego kosztu zadania proporcjonalnemu zmniejszeniu ulegnie wysokość przyznanych środków finansowych Ministra.

2. PRZYCHODY Z REALIZACJI ZADANIA

- Przychody z tytułu realizacji zadania uzyskane w trakcie jego realizacji (np. wpływy z biletów, ze sprzedaży publikacji, akredytacji, opłat uczestników, itp.), beneficjent zobowiązany jest przeznaczyć na pokrycie kosztów tego zadania.

3. REALIZACJA ZADANIA

- W trakcie realizacji zadania beneficjent może dokonywać zmian w kwotach poszczególnych pozycji kosztorysowych, płatnych z wkładu własnego lub z przychodów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy. Dopuszcza się możliwość przeniesienia wydatków płatnych ze środków finansowych Ministra bez konieczności sporządzenia aneksu **pod warunkiem, że zmiany te nie przekroczą 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia). Nie mogą one również spowodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji.**
- Środki finansowe Ministra, wkład własny oraz przychody uzyskane z tytułu realizacji zadania beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminach określonych umową.
- Środki finansowe Ministra niewykorzystane w terminach określonych umową beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia zadania.
- Zleceniobiorca jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047.)
- Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia na materiałach reklamowych i informacyjnych dotyczących realizowanego zadania (np.: plakaty, publikacje, programy, katalogi, zaproszenia, informacje prasowe, strony internetowe, itp.) zapisu: **„Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego”** oraz logotypu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i dostarczenia ich do ministerstwa (preferowane w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD) wraz z Raportem z realizacji zadania. **W przypadku posiadania strony internetowej** Beneficjent jest zobowiązany do zamieszczania powyższego zapisu w jej zaktualizowanym miejscu i utrzymania go od momentu podpisania umowy do 90 dni po terminie zakończenia zadania.
- W przypadku objęcia zadania badaniem ewaluacyjnym prowadzonym przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, beneficjent zobowiązany jest do współpracy z realizatorem badania.

4. ANEKS DO UMOWY

- Pisemnego aneksu i zgody obu Stron pod rygorem nieważności wymagają:
 - a) przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, płatnymi ze środków finansowych Ministra powyżej 15% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia).
 - b) wprowadzenie nowych pozycji do kosztorysu zadania,
 - c) zmiany zakresu rzeczowego zadania, nazwy zadania oraz terminu realizacji zadania.
- Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia ministerstwa o potrzebie sporządzenia aneksu do umowy nie później niż 14 dni przed terminem zakończenia zadania

5. ROZLICZENIE ZADANIA

Beneficjent, w terminie do 30 dni od dnia wskazanego jako termin końcowy wykonania zadania, zobowiązany jest do złożenia za pomocą systemu EBOI kompletnego, poprawnego pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym Raportu z realizacji zadania oraz dostarczenia go w wersji papierowej do ministerstwa z wymaganymi załącznikami (decyduje data stempla pocztowego nadawczego). Do raportu należy dołączyć materiały reklamowe i informacyjne dokumentujące zrealizowane zadanie na płycie CD/DVD oraz raport ewaluacyjny.