

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO 2017 Kultura ludowa i tradycyjna¹⁾

❖ INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA

Departament Narodowych Instytucji Kultury

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	951 920 zł
➤ przewidywana kwota wydatków w etapie konkursowym:	5 548 080 zł
➤ kwota zarezerwowana dla zadań rozpatrywanych w etapie odwoławczym:	825 000 zł

ogółem: 7 325 000 zł

❖ STRATEGICZNE CELE PROGRAMU

Strategicznym celem programu jest wspieranie zjawisk związanych z kulturami tradycyjnymi funkcjonującymi na poziomie lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim (oraz narodowym), które występują zarówno na obszarach wiejskich, jak i miejskich. Dofinansowywane będą przedsięwzięcia związane ze spuścizną kultur tradycyjnych, transformacjami (przekształceniami i przemianami) poszczególnych ich elementów oraz współczesnymi kontekstami ich występowania, w tym odnoszących się także do kultur mniejszości narodowych i etnicznych oraz tradycji środowiskowych (w tym zawodowych i wiekowych np. zjawisk folkloru dziecięcego i młodzieżowego). Inicjatywy te mają przyczynić się do integracji członków społeczności, wśród których dane zjawiska funkcjonują, i w ramach których są przekazywane (transmitowane). Zadaniem programu jest wspieranie działań związanych z materialnym oraz niematerialnym wymiarem dziedzictwa kulturowego, co wpisuje się w założenia ratyfikowanej w 2011 roku przez Rzeczpospolitą Polską Konwencji UNESCO z 2003 roku w sprawie ochrony niematerialnego dziedzictwa kulturowego. Szczególny nacisk w programie zostaje położony na projekty kompleksowe, integrujące zarówno nadawców – twórców depozytariuszy i nosicieli treści kultury wywodzących się ze społeczności lokalnych i regionalnych oraz profesjonalistów i znawców w swoich dziedzinach, jak i odbiorców (indywidualnych i zbiorowych). Istotne jest rejestrowanie, dokumentowanie i archiwizowanie materialnych i niematerialnych

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).

przejawów kultur tradycyjnych; tworzenie odpowiednich metod i narzędzi służących ich ochronie i upowszechnianiu; wypracowywanie i dzielenie się dobrymi praktykami oraz nawiązywanie interdyscyplinarnych i międzyśrodowiskowych kontaktów; wykorzystywanie wszelkich form i sposobów promocji podejmowanych działań, w tym tworzenie ogólnodostępnych repozytoriów związanych z zasobami kultur tradycyjnych i ich transformacjami.

Biorąc pod uwagę fakt, że czynnikiem wpływającym na skuteczną realizację projektów o wyżej nakreślonym profilu jest stabilność finansowa i organizacyjna, w ramach programu wprowadza się możliwość finansowania zadań w trybie wieloletnim, a suma dofinansowań udzielanych w tym trybie może wynieść do 40% budżetu programu. Wsparcie finansowe kierowane będzie przede wszystkim do zadań konstruowanych w oparciu o różnorodne źródła finansowania, przy założeniu, że autorzy projektów gwarantują stabilność działania i realizację podjętych celów merytorycznych. Istotnym elementem brany pod uwagę przy ocenie potencjału organizatorów będzie ich doświadczenie oraz umiejętność pozyskiwania znaczących środków na realizację zadania, a także zdolność do nawiązywania współpracy z innymi partnerami na szczeblu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.

Ze względu na specyfikę programu szczególnie ważne dla realizacji jego celów będą zadania, dla których problematyka związana z kulturami tradycyjnymi (zarówno w aspekcie historycznym, jak i współczesnym) będzie punktem wyjścia do podjęcia działań na rzecz integracji społeczności lokalnych, co przyczynić się może do wzmacniania tożsamości i budowania poczucia dumy z przejawów lokalnych i regionalnych kultur.

W roku 2017 zakres programu pozostaje nadal rozszerzony o zadania, związane w sposób bezpośredni z międzypokoleniowym przekazem unikatowej wiedzy i umiejętności kulturowych, adresowane do „mistrzów tradycji”, będących depozytariuszami wiedzy lokalnej i regionalnej. Zakres podejmowanych działań jest zgodny z założeniami Konwencji UNESCO z 2003 roku.

Głównym celem tego trybu dofinansowania jest wspieranie procesu transmisji w obrębie danej wspólnoty kulturowej, przejawiającego się w bezpośrednim przekazie wiedzy, umiejętności, funkcji – ze szczególnym naciskiem na ich unikatowość, bądź zagrożenie zanikiem. Istotnym jest przy tym czynnik *in situ* – przekaz winien odbywać się pomiędzy osobami wywodzącymi się z tej samej wspólnoty i kultury lokalnej, bądź możliwie najbliższej. Sposób przekazywania powinien odbywać się w jak najbardziej naturalny sposób, z uwzględnieniem lokalnie rozwijających się technik i sposobów transmisji, będących integralną częścią tradycji. O dofinansowanie mogą ubiegać się także przedstawiciele mniejszości narodowych, etnicznych i wyznaniowych, których kultura lokalna stanowi integralną część niematerialnego dziedzictwa kulturowego Polski.

Najbardziej pożądanym efektem programu ma być wypracowanie wzorców ochrony oraz twórczego inspirowania się elementami kultur tradycyjnych zarówno w wymiarze materialnym jak i niematerialnym, z uwzględnieniem społecznego kontekstu funkcjonowania.

❖ 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 mających na celu wspieranie przedsięwzięć związanych ze spuścizną kultur tradycyjnych, przemianami ich elementów oraz współczesnymi kontekstami ich występowania, w tym odnoszącymi się także do kultur mniejszości narodowych i etnicznych oraz tradycji środowiskowych. Szczegółowy zakres kwalifikujących się zadań oraz limity finansowe warunkujące uzyskanie dofinansowania określa **załącznik nr 1.**

2. 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

O dofinansowanie w ramach programu ubiegać mogą się następujące podmioty prawa polskiego:

- 1) samorządowe instytucje kultury – z wyjątkiem instytucji współprowadzonych przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego;
- 2) organizacje pozarządowe;
- 3) podmioty prowadzące działalność gospodarczą;
- 4) kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne.

§4

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.

§5

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.

§6

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 § 4 ust. 1.

§7

1. Wnioskodawcy nieużywający podpisu kwalifikowanego:
 - 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. na adres:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: *wniosek do programu „Kultura ludowa i tradycyjna”*

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.***

§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 *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 § 4 ust. 1;
 - 2) w przypadku wnioskodawców, którzy nie używają podpisu kwalifikowanego – dodatkowo dostarczenie do instytucji zarządzającej w tym samym terminie skorygowanego *Potwierdzenia złożenia wniosku*.

§9

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.

§10

1. Wnioskodawcy są zobowiązani do poprawienia i/lub uzupełnienia wskazanych we wniosku uchybień formalnych.
2. Tryb składania poprawek oraz wykaz uchybień formalnych określają *Wytyczne*.

§11

1. Realizacja zadania, w zakresie objętym dofinansowaniem, odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2017, z zastrzeżeniem §14.
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 uzyskają dofinansowanie w trybie wieloletnim będą wliczane w latach objętych dofinansowaniem do limitu wniosków, o którym mowa w ust. 2.

§12

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.

§13

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 ust. 4 oraz § 12 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.
4. Zadania z kategorii „mistrz tradycji”, określone szczegółowo w załączniku nr 1, mogą ubiegać się o finansowanie zadania na poziomie 100% budżetu przedstawionego we wniosku .

§14

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*.

§15

1. Tryb oceny wniosków oraz udzielania rekomendacji określony jest szczegółowo w *Wytycznych*.

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

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**.

§16

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

§17

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**.

§18

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.

§19

Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom ministerstwa.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1.

1.1. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ – INFORMACJE PODSTAWOWE**1.1.1 ZADANIA BADAWCZO-DOKUMENTACYJNE, EDUKACYJNE I POPULARYZATORSKIE**

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana
Dokumentacja, archiwizacja i jak najszersze udostępnianie unikalnych zjawisk z zakresu dziedzictwa kultur tradycyjnych	20 000,00 zł	80%	250 000,00 zł
Przygotowanie ekspertyz, opinii oraz programów ochrony dotyczących zjawisk kultur tradycyjnych, w tym prowadzenia ewaluacji, konsultacji społecznych związanych z realizacją postulatów Konwencji UNESCO w sprawie ochrony niematerialnego dziedzictwa kulturowego	20 000,00 zł	80%	250 000,00 zł
Publikacje związane z dokumentacją kultur tradycyjnych oraz współczesnych kontekstów ich funkcjonowania*	20 000,00 zł	80%	250 000,00 zł
Animacja kulturowa i społeczna prowadzona w oparciu o materialne i niematerialne dziedzictwo kulturowe, wspomagająca lokalne społeczności w twórczych działaniach nawiązujących do miejscowych tradycji	20 000,00 zł	80%	250 000,00 zł
Działania edukacyjne, w tym: warsztaty, kursy, szkolenia dotyczące zagadnień szeroko pojętej kultury tradycyjnej	20 000,00 zł	80%	250 000,00 zł
Działania popularyzujące unikalne i żywe elementy kultur tradycyjnych, w tym konkursy, przeglądy, festiwale, wystawy, seminaria i konferencje	20 000,00 zł	80%	250 000,00 zł
Zadania o charakterze artystycznym i użytkowym, inspirowane tradycyjną twórczością, o charakterze interdyscyplinarnym i międzyrodowiskowym	20 000,00 zł	80%	250 000,00 zł

* - w przypadku zadania dotyczącego publikacji książkowej wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku treści dwóch recenzji wydawniczych dotyczących planowanej publikacji, wraz z imionami i nazwiskami autorów tych recenzji.

1.1.2 ZADANIE PN. „MISTRZ TRADYCJI”

Uwaga! W przypadku zadania pn. „Mistrz tradycji” każdy wniosek musi dotyczyć jednego mistrza. Szkolenie musi być realizowane przez okres 12 miesięcy.

rodzaj zadania	minimalna kwota wnioskowana	maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana
Prowadzenie nauki – szkolenia przez konkretnego „mistrza” (przekaz bezpośredni wiedzy i umiejętności osobom szczególnie zainteresowanym praktyczną kontynuacją danej profesji) w zakresie różnych dziedzin niematerialnego dziedzictwa kulturowego: literatura, muzyka, śpiew, taniec, sztuka, rękodzieło, rzemiosło ludowe, rzemiosło artystyczne, praktyka obrzędowa, tradycyjna uprawa i hodowla w tym potrawy obrzędowe oraz inne przejawy kultury spełniające kryteria niematerialnego dziedzictwa.	12 000,00 zł	100%*	20 000,00 zł

* **Uwaga!** Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie, którego wartość procentowa w całościowym budżecie zadania przekracza limit 80% przedstawiają we wniosku w punkcie VII.5. informację następującej treści: **„Dofinansowanie może wynosić do 100% budżetu przedstawionego we wniosku – zgodnie §13 ust. 4. regulaminu programu.”**

1.2. ZAKRES ZADAŃ – WYDARZENIA TOWARZYSZĄCE/DZIAŁANIA DODATKOWE

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

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finasowania ze środków MKIDN
Wydarzenia/działania realizowane poza terytorium RP	TAK	NIE
Wydarzenia związane z muzyką, tańcem i baletem klasycznym	TAK	NIE
Wydarzenie z obszaru współczesnych sztuk wizualnych	TAK	NIE
Inne wydarzenia artystyczne spoza zakresu programu	TAK	NIE
Zadania archeologiczne oraz o tematyce historycznej, w tym również rekonstrukcje wydarzeń historycznych i turnieje rycerskie	TAK	NIE
Festyny, zloty i zawody regionalne	TAK	NIE
Zakupy strojów ludowych	TAK	NIE

1.3. ZAKRES ZADAŃ – WYŁĄCZENIA

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach całości zadania	możliwość finansowania ze środków MKIDN
Zadania dotyczące wydawania czasopism	NIE	NIE

Załącznik nr 2.

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.**

2.1.1. Zadania badawczo-dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
➤ honoraria/wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ twórców/artystów/instruktorów prowadzących warsztaty ✓ koordynatora zadania, redaktorów i autorów tekstów do publikacji, recenzentów, konsultantów, ✓ prowadzących badania terenowe, przygotowujących opracowania i referaty naukowe, ✓ kuratorów wystaw, ✓ członków jury, ✓ konferansjerów, osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. dyskusje panelowe, spotkania z artystami), ✓ tłumaczy ✓ obsługi kampanii promocyjnej, ✓ obsługi finansowo-/księgowej zadania (dotyczy wyłącznie organizacji pozarządowych) 	<ul style="list-style-type: none"> • wyłącznie koszty finansowane w oparciu o faktury oraz umowy zlecenia/ o dzieło. • do tej pozycji nie kwalifikują się płace pracowników etatowych Wnioskodawcy - z wyjątkiem płac pracowników etatowych organizacji pozarządowych oddelegowanych do prac przy zadaniu w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy o pracę.
➤ zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia warsztatów oraz wystaw	✓ materiały plastyczne i dekoracyjne	
➤ koszty transportu/podróży	<ul style="list-style-type: none"> ✓ artystów i osób związanych z realizacją zadania, ✓ uczestników warsztatów, ✓ scenografii, ✓ instrumentów, ✓ eksponatów niezbędnych do realizacji wystawy, warsztatów, ✓ elementów wyposażenia technicznego/sceny 	
➤ promocja i reklama	<ul style="list-style-type: none"> ✓ outdoor, ✓ reklama prasowa, radiowa, telewizyjna, internetowa 	• z wyłączeniem gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.)
➤ poligrafia	✓ wydanie materiałów promocyjnych i	

	publikacji, stanowiących część zadania: projekt, skład, druk	
➤ koszty nagrań (audio i video)		
➤ Scena/ powierzchnia wystawiennicza	<ul style="list-style-type: none"> ✓ koszt budowy/wynajęcia, ✓ wynajem wyposażenia (nagłośnienie, światło, telebimy, rzutniki, instrumenty, eksponaty muzealne), ✓ wynagrodzenie dla obsługi technicznej (scena, nagłośnienie, nagranie, dokumentacja, oświetlenie,) ✓ montaż i demontaż 	<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem kosztów ochrony i sprzątnięcia
➤ ubezpieczenia		<ul style="list-style-type: none"> • z wyłączeniem zabezpieczenia medycznego
➤ scenografia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ projekt ✓ wykonanie (w tym koszt materiałów), ✓ wypożyczenie, ✓ montaż i demontaż 	
➤ noclegi i wyżywienie dla uczestników zadania i artystów		
➤ nagrody finansowe dla uczestników konkursów		do tej pozycji kwalifikują się także koszty zakupu/ wykonania dyplomów/statuetek dla laureatów
➤ zakup nagród rzeczowych dla uczestników konkursów		
➤ dokumentacja/rejestracja realizacji zadania	<ul style="list-style-type: none"> ✓ filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa 	
➤ koszt wynajmu sali/placu na potrzeby zadania		
➤ przygotowanie i prowadzenie strony internetowej zadania		
➤ prace naukowe/techniczne niezbędne do realizacji zadania		
➤ zakup materiałów do prowadzenia badań i archiwizacji,		<ul style="list-style-type: none"> • niezbędnych dla bezpośredniej realizacji zadania

➤ ZAIKS		
➤ Kosztów związane z dostosowaniem formy przekazu do potrzeb osób niepełnosprawnych		•nie dotyczy zakupu środków trwałych

2.1.2. Zadanie pn. „Mistrz tradycji”

kategoria kosztów	szczegóły	zastrzeżenia
➤ honoraria/wynagrodzenia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ mistrzów tradycji, prowadzących warsztaty 1.000 zł miesięcznie na okres 12 miesięcy ✓ koordynacja zadania 	<ul style="list-style-type: none"> •preliminarz całkowitych kosztów zadania musi uwzględniać honorarium dla mistrzów w wysokości 1.000 zł miesięcznie na okres 12 miesięcy
➤ dokumentacja/rejestracja realizacja zadana	<ul style="list-style-type: none"> ✓ filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa 	
➤ promocja	<ul style="list-style-type: none"> ✓ wydanie materiałów promocyjnych stanowiących część zadania 	
➤ zakup niezbędnych materiałów do prowadzenia warsztatów przez „mistrzów tradycji”		

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	TAK	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		
Zadania badawczo-dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie		
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	Dynamiczne i twórcze ujęcie tradycji (kreatywność, własna inwencja, spontaniczność).	30 pkt.
b	Nawiązanie zadania do tradycji danego miejsca i grupy lub tradycji narodowej oraz twórcza interpretacja jej elementów.	
c	Wykorzystanie nowoczesnych, multimedialnych technik prezentacji, oraz wykorzystanie tzw. nowych mediów, jednakże z uwzględnieniem osobistego kontaktu ze źródłem kultury tradycyjnej.	
2.		
a	Znaczenie dla utrwalenia, dokumentowania i popularyzacji dziedzictwa kulturowego danego miejsca i grupy lub dziedzictwa narodowego.	15 pkt.
b	Atrakcyjny charakter zadania, prezentacji, obiektu, dziedziny, stopień jej zachowania.	
3.		
a	Udział w projekcie artystów i nosicieli tradycji (depozytariuszy), w tym przedstawicieli młodego pokolenia i ruchu amatorskiego.	15 pkt.
b	Udział w projekcie specjalistów z zakresu etnologii, etnografii, antropologii kulturowej, folklorystyki, etnomuzykologii, etnochoreologii, dialektologii i sztuki ludowej w tym przedstawicieli młodego pokolenia.	
c	Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej		
Zadania „Mistrz Tradycji”		
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	Nawiązanie projektu do tradycji danego miejsca i grupy.	40 pkt.
b	Znaczenie dla międzypokoleniowego przekazu wiedzy i umiejętności ze szczególnym naciskiem na ich unikalność bądź zagrożenie zanikiem.	
c	Przekaz wiedzy i umiejętności odbywa się pomiędzy osobami wywodzącymi się z tej samej wspólnoty i kultury lokalnej.	
2.		
	Udział w projekcie artystów i nosicieli tradycji (depozytariuszy) w tym przedstawicieli młodego pokolenia.	10 pkt.
3.		
	Popularyzacja efektów działania oraz dokumentacja zadania np. w formie internetowej.	10 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		60 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
Zadania badawczo-dokumentacyjne, edukacyjne i popularyzatorskie		
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	Zadanie jest kompleksowe i posiada spójną koncepcję prezentacji wybranego zagadnienia/zagadnień.	15 pkt.
b	Zadanie utrwała tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
c	Zadanie uwzględnia szeroki kontekst kulturowy, w jakim prezentowane jest dane zjawisko z zakresu kultur tradycyjnych.	
d	Zadanie odwołuje się do społecznej i etnicznej specyfiki danego miejsca i grupy lub narodu, z uwzględnieniem wpływu jaki wywierają procesy cywilizacyjne na tradycje lokalne, regionalne lub narodowe.	

e	Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu wnioskującego (dotyczy zwłaszcza instytucji kultury), zakłada działania interdyscyplinarne.	
f	Zadanie, które jednocześnie odwołuje się do działań związanych z utrwalaniem elementów kultur tradycyjnych, jak i do działań wspierających przekaz tradycyjnych kompetencji kulturowych.	
2.		
a	Zadanie tworzy wartościowy model uczestnictwa w kulturze i/lub popularyzacji unikalnych zjawisk z zakresu kultury tradycyjnej.	10 pkt.
b	Zadanie skutecznie propaguje postawy oparte na świadomości własnej tożsamości kulturowej i tożsamości narodowej i/lub szacunku i tolerancji dla kultury i tradycji różnych grup etnicznych i narodowych.	
c	Zadanie pełni kluczową rolę w życiu kulturalnym miejsca lub grupy, aktywizuje społeczność lokalną oraz współpracę na szczeblu regionalnym/ międzynarodowym.	
d	Zadanie realizowane na terenach o utrudnionym dostępie do kultury.	
3.		
a	Wnioskodawca dysponuje niezbędnym doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych.	5 pkt.
b	Zadanie wpisuje się w cele i założenia Konwencji UNESCO z 2003 roku w sprawie ochrony niematerialnego dziedzictwa kulturowego; zadanie wpisane jest na Krajową listę niematerialnego dziedzictwa kulturowego.	
Punktacja maksymalna razem:		30 pkt.

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu		
Zadania „Mistrz Tradycji”		
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	Zadanie wpisuje się w zakres działań zgodnych z założeniami Konwencji UNESCO z 2003 roku w sprawie ochrony niematerialnego dziedzictwa kulturowego.	15 pkt.
b	Projekt związany z utrwaleniem kultur regionalnych, skierowany do konkretnej społeczności lokalnej.	
2.		
a	Zadanie skutecznie propaguje postawy oparte na świadomości własnej tożsamości kulturowej i tożsamości narodowej i/lub szacunku i tolerancji dla kultury i tradycji różnych grup etnicznych i narodowych.	12 pkt.
b	Zadanie realizowane na terenach o utrudnionym dostępie do kultury.	

3.		
a	Wnioskodawca dysponuje niezbędnym doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych.	3 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		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.	6 pkt.
2	Ocena budżetu przedstawionego we wniosku, w tym w szczególności relacji między wnioskowanym dofinansowaniem a pozostałymi źródłami finansowania zadania.	4 pkt.
Punktacja maksymalna razem:		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 nie ujęte 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
zachowanie całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 2.1)	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
zachowanie całkowitej zgodności kosztów realizowanych w ramach dofinansowania ministra z wykazem kosztów kwalifikowanych (patrz 2.1)	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

Załącznik	Forma organizacyjno prawna			
	samorządowa instytucja kultury	organizacja pozarządowa	kościół lub związek wyznaniowy	podmiot gospodarczy
Kopia statutu lub umowy spółki	TAK	TAK	NIE	TAK*
Kopia odpisu z właściwego rejestru	TAK	TAK	NIE	TAK
Kopia dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	NIE	NIE	TAK	NIE
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	TAK**	TAK**	TAK**	TAK**

* - należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut lub umowę spółki.

** - należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nie uprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze.

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 zadania „mistrz tradycji” wymagana jest dokumentacja filmowa, fotograficzna z poszczególnych etapów realizacji 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.