

Zatwierdzam

.....

**Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Bogdan Zdrojewski**

PROGRAM MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

„Miłosz 2011 - Promesa”

INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PROGRAMEM – Instytut Książki

Przewidywany budżet programu wynosi 7mln zł

- Za kluczowe projekty przyjmuje się zadania, których całkowity budżet jest nie mniejszy niż 200 tys. zł.
- Za projekty pozostałe przyjmuje się zadania, których całkowity budżet jest nie mniejszy niż 20 tys. zł.

I. CEL

- Przygotowanie i realizacja programu obchodów Roku Miłosza 2011.
- Promocja kultury polskiej poprzez działania związane z osobą i twórczością Czesława Miłosza w kraju i zagranicą.

II. RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

1. Najważniejsze wydarzenia kulturalne organizowane w kraju i zagranicą popularyzujące wiedzę o Czesławie Miłoszu, w tym: festiwale, konkursy, wystawy, seminaria, konferencje, wyjazdy studyjne, publikacje książkowe i internetowe,
2. Tworzenie dzieł inspirowanych osobą i twórczością Czesława Miłosza, w tym: utwory muzyczne, sceniczne, literackie, plastyczne, filmowe oraz projekty multimedialne i informatyczne,
3. Projekty promujące osobę i twórczość Czesława Miłosza i Rok Miłosza.

III. TERMINY I TRYB NABORÓW WNIOSKÓW

1. Termin zakończenia naboru wniosków określa się w sposób następujący: wniosek musi zostać dostarczony do Instytutu Książki do 30 września 2010 roku. W przypadku wysłania papierowej wersji wniosku pocztą (bez podpisu elektronicznego) decyduje data stempla pocztowego.
2. Wnioskodawcy posiadający kwalifikowany podpis elektroniczny przesyłają poprzez system EBOI dwa pakiety danych:
 - w pierwszym pakiecie znajdują się: wniosek wraz z załącznikami nr 1-3 oraz statutem (jeśli wnioskodawca posiada statut); pakiet jest opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

- w drugim pakiecie znajdują się wszystkie załącznik określone jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem, kopie powinny być przesłane w formie skanów pdf ; pakiet nie jest opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku otrzymania dotacji wnioskodawca w ramach aktualizacji wniosku jest zobowiązany do przesłania całej wymaganej dokumentacji z pakietu drugiego w formie papierowej.
- 3. Wnioskodawca, który nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego, ale składa wniosek w wersji elektronicznej poprzez system EBOI, zobowiązany jest złożyć go również w wersji papierowej z wymaganymi podpisami, pieczęciami i załącznikami; wydruki wymienionej dokumentacji muszą być wykonane przy pomocy systemu EBOI. Całość dokumentacji należy przesłać w terminie określonym w pkt. III.1. Adres portalu systemu EBOI: <https://mkidn.eboipl/>

UWAGA! Po upływie terminu danego naboru nie ma możliwości przesyłania uzupełnień i poprawek do obowiązkowej dokumentacji.

IV. UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

(WYŁĄCZNIE PODMIOTY PRAWA POLSKIEGO)

1. państwowe i samorządowe instytucje kultury,
2. organizacje pozarządowe ,
3. podmioty prowadzące działalność gospodarczą w sferze kultury,
4. publiczne i niepubliczne szkoły i uczelnie artystyczne.

V. PODSTAWOWE WARUNKI FINANSOWE I ORGANIZACYJNE

1. Wkład własny (liczony ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) wynosi minimum 25 %. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego może podjąć decyzje o zmniejszeniu lub odstąpieniu od konieczności posiadania wkładu własnego; w takiej sytuacji wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku wystąpienie do Ministra w tej sprawie ze szczegółowym uzasadnieniem prośby o odstąpienie od wymaganego wkładu własnego; w przypadku braku takiej zgody wniosek nie spełniający wymogu minimalnego wkładu własnego zostanie odrzucony jako błędny formalnie.
2. Kwota wnioskowanej dotacji wynosi minimum:
 - 150 tys. zł dla projektów kluczowych,
 - 15 tys. zł dla projektów pozostałych,
3. Kwota wnioskowanej dotacji wynosi maksimum:
 - bez ograniczenia dla projektów kluczowych,
 - 100 tys. zł dla projektów pozostałych,
4. Koszty zawarte w preliminarzu zadania dotyczą wydatków, które będą poniesione w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2011 roku (łącznie z wkładem własnym liczonym ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) oraz będą ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
5. Realizacja projektów odbywa się w roku 2011.
6. Dotacja ma charakter celowy i przeznaczona jest na realizację jednej edycji przedsięwzięcia.
7. Dotacja może być wydatkowana na pokrycie następujących kosztów kwalifikowanych:
 - a) nagrody
 - b) usługi organizacji i obsługi imprez kulturalnych*
 - c) usługi artystyczne*
 - d) usługi transportowe (w zakresie przewozu osób i towarów)*
 - e) usługi hotelarskie*

- f) usługi najmu obiektów, pomieszczeń i sprzętu*
 - g) usługi reklamowe *
 - h) usługi tłumaczeniowe*
 - i) usługi projektowe i wystawiennicze*
 - j) usługi fotograficzne i filmowe*
 - k) usługi wydawnicze i poligraficzne*
 - l) usługi pocztowe i telekomunikacyjne*
 - m) usługi ubezpieczeniowe (majątkowe i osobowe)*
 - n) wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych*
 - o) opłaty z tytułu autorskich praw majątkowych
 - p) zakup materiałów
- * wyłącznie w ramach usług obcych
8. Dotacja nie może być wydatkowana na zakupy środków trwałych oraz na remonty i modernizacje.
 9. Beneficjent może jako wkład własny (liczony ze środkami pozyskanymi z innych źródeł) wykazać umowy barterowe na działania zawarte w preliminarzu (wówczas w preliminarzu kosztów należy wskazać te koszty); w ramach wkładu własnego nie uwzględnia się wycenionej pracy wolontariuszy.
 10. W celu oceny poprawności wniosku Instytucja Zarządzająca będzie prowadziła konsultacje dla wnioskodawców, którzy złożą aplikację, w terminie do 15 września 2010 roku.

VI. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Ocena wartości merytorycznej.

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	a) spójność i oryginalność koncepcji projektu oraz kompleksowość działań służących jego realizacji; b) ukazanie osoby i twórczości Czesława Miłosza w kontekście kultury polskiej i światowej poprzez: <ul style="list-style-type: none"> ✓ konfrontację tradycji i nowoczesności; ✓ działania interdyscyplinarne prezentujące jego osobę i twórczość literacką. 	40
2	a) udział w projekcie wybitnych twórców, krytyków, i autorytetów w dziedzinie twórczości Czesława Miłosza; b) profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację projektu.	40

W sumie w tej kategorii wniosek może otrzymać od 0 do 80 punktów.

Ocena wartości organizacyjnej.

Nr	Charakterystyka kryterium	Maksymalna punktacja
1	a) adekwatność nakładów finansowych do efektu realizowanego projektu; b) rzetelność i staranność przygotowania dokumentacji; c) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów kulturalnych oraz terminowość i rzetelność rozliczenia	15

2 wcześniejszych dotacji MKiDN;
udokumentowany wkład własny przewyższający
wymagane minimum ¹.

5

W sumie w tej kategorii wniosek może otrzymać od 0 do 20 punktów.

Każdy z ocenianych wniosków może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Minimum uprawniające do otrzymania rekomendacji wynosi 60 punktów.

VII. TRYB OCENY WNIOSKÓW

Wnioskodawcy zobowiązani są do złożenia wniosku poprzez system EBOI (<https://mkidn.eboi.pl/>). Wnioskodawca, który nie posiada podpisu elektronicznego, oprócz złożenia wniosku poprzez system EBOI zobowiązany jest złożyć go w wersji papierowej z wymaganymi podpisami i załącznikami.

- a) wnioski oceniane są pod względem formalno-prawnym;
- b) wnioski, w których stwierdzono błędy formalne nie podlegają ocenie merytorycznej;
- c) wnioski przesłane lub złożone po upływie terminu naboru będą odsyłane bez rozpatrzenia;
- d) prócz tego za błąd formalny uznaje się:
 - niezgodność z zakresem kwalifikujących się zadań ustalonym w niniejszym regulaminie;
 - niekompletność lub brak np.: pieczęci podmiotu; podpisów osób uprawnionych pod wnioskiem i/lub załącznikami; potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przynajmniej przez jedną z osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy wskazanych w formularzu wniosku; wymaganych załączników określonych w niniejszym regulaminie;
 - brak ważności wymaganych załączników (w przypadku KRS , rejestru instytucji kultury oraz szkoły i uczelni artystycznej obowiązuje 3-miesięczny termin ważności, w przypadku rejestru przedsiębiorców: termin 1-miesięczny);
 - brak wymaganego wkładu własnego, z zastrzeżeniem postanowień punktu V.1.;
 - błędy rachunkowe;
 - część planowanej dotacji przeznaczona jest na zakup środków trwałych oraz na remonty i modernizacje;
 - złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
 - skierowanie wniosku do niewłaściwej instytucji zarządzającej;
 - złożenie wniosku na to samo zadanie do więcej niż jednego programu MKiDN w 2010 roku;
 - nie złożenie wniosku przez EBOI;
- o **UWAGA: do odrzucenia wniosku wystarczy zaistnienie jednej z wyżej wymienionych okoliczności.**
- e) oceny wartości merytorycznej dokonują eksperci powołani przez ministra, biorąc pod uwagę kryteria oceny ustalone w regulaminie programu;
- f) w przypadku wybranych zadań, szczególnie ważnych z punktu widzenia celu programu i polityki kulturalnej państwa, oceny wartości merytorycznej może dokonać minister, biorąc pod uwagę kryteria oceny ustalone w regulaminie programu;

¹ Wnioskodawca jest zobowiązany do utrzymania kwoty wkładu własnego przewyższającego wymagane minimum.

- g) oceny organizacyjnej dokonuje instytucja zarządzająca, biorąc pod uwagę kryteria oceny ustalone w regulaminie programu;
- h) oceny merytoryczne i organizacyjne zatwierdza zespół sterujący, przy czym:
 - oceny wniosków złożonych w terminie naboru zatwierdzane są łącznie podczas posiedzenia zespołu sterującego;
 - w szczególnych przypadkach zespół sterujący może odbyć dodatkowe posiedzenia;
 - w przypadku wybranych zadań, szczególnie ważnych z punktu widzenia celu programu i polityki kulturalnej państwa, zespół sterujący jako wiążącą zatwierdza indywidualną ocenę wartości merytorycznej dokonaną przez ministra;
- i) ostateczną decyzję o dofinansowaniu podejmuje minister i nie przysługuje od niej odwołanie;
- j) instytucja zarządzająca publikuje na stronach internetowych wykaz wniosków o dofinansowanie rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie oraz odrzuconych z przyczyn formalnych nie później niż 2 miesiące od daty zakończenia naboru wniosków;
- k) wnioskodawcy zostaną poinformowani pisemnie o decyzji ministra nie później niż 2 miesiące od daty publikacji decyzji na stronie internetowej;
- l) wnioski wraz z załącznikami, które nie uzyskały dofinansowania, zostaną odesłane do wnioskodawców nie później niż 4 miesiące od daty zakończenia naboru;
- m) instytucja zarządzająca udziela informacji na temat błędów popełnionych przy składaniu wniosków, przy czym:
 - wnioskodawcom przysługuje prawo uzyskania szczegółowych informacji o błędach popełnionych przy składaniu wniosków w terminie nie dłuższym niż 6 tygodni od dnia opublikowania listy zadań błędnych formalnie; wnioski błędne formalnie wraz z załącznikami zostaną odesłane wnioskodawcom nie później niż 4 miesiące od daty zakończenia naboru; wnioskodawcy mają też możliwość osobistego odbioru dokumentacji;
 - wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone z powodu błędów formalnych, otrzymują wraz z odesłanym wnioskiem pisemną ogólną informację na temat typu popełnionego błędu;
- n) wymóg odsyłania wniosków nie dotyczy wniosków złożonych drogą elektroniczną z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

VIII. WARUNKI ROZLICZENIA

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

1. ocenę jakościową zadania,
2. osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania,
3. rozliczenie finansowe zadania,
4. załączone materiały merytoryczne dotyczące wykonanego zadania (o ile projekt przewiduje ich wykonanie).

IX. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. W przypadku, gdy wnioskodawca otrzymał dotację niższą niż oczekiwana zobowiązany jest do złożenia aktualizacji wniosku w terminie, który zostanie określony w pisemnej informacji o przyznaniu dotacji.
2. Nie nadesłanie aktualizacji wniosku w terminie, o którym mowa w punkcie 1 stanowi podstawę do anulowania decyzji ministra o przyznaniu dotacji.

3. Wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczenia w publikacjach książkowych i internetowych, w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na własnej stronie internetowej (jeśli wnioskodawca ją posiada) informacji o uzyskanym dofinansowaniu w formie zapisu „Dofinansowano ze środków Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego” oraz zamieszczenia logotypu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Roku Miłosa.
4. W przypadku publikacji książkowych wnioskodawca jest zobowiązany do nieodpłatnego przekazania Instytutowi Książki 3 egz. wydanej książki.
5. W przypadku stworzenia dzieł inspirowanych osobą i twórczością Czesława Miłosa (utwory muzyczne, sceniczne, literackie, plastyczne, filmowe oraz projekty multimedialne i informatyczne) wnioskodawca jest zobowiązany do nieodpłatnego przekazania Instytutowi Książki w 1 egz. zarejestrowanego dzieła na nośniku elektronicznym.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub/i Instytutu Książki.

X. OBOWIĄZKOWE ZAŁĄCZNIKI

Załączniki obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców

Nr	Nazwa załącznika	Komentarz
1	Wykaz wskaźników rezultatów realizacji zadania	Przygotowany z wykorzystaniem formularza dostępnego na stronie Programów MKiDN. Załącznik musi być podpisany przez osoby upoważnione. UWAGA! W przypadku rejestracji wniosku w systemie EBOI wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.
2	Oświadczenie o pomocy de minimis	Przygotowany z wykorzystaniem formularza dostępnego na stronie Programów MKiDN. Załącznik musi być podpisany przez osoby upoważnione. UWAGA! W przypadku rejestracji wniosku w systemie EBOI wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.
3	Syntetyczny opis działalności	Przygotowany z wykorzystaniem formularza dostępnego na stronie Programów MKiDN. Załącznik musi być podpisany przez osoby upoważnione. UWAGA! W przypadku rejestracji wniosku w systemie EBOI wypełniony załącznik musi być wydrukowany za pomocą systemu EBOI i podpisany przez osoby upoważnione.
4	Bilans oraz rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata, a w przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu oraz rachunku zysków i strat – informacja określająca obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem	Kopia musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.

Załączniki uzależnione od formy prawnej wnioskodawcy Państwowa i samorządowa instytucja kultury

Nr	Nazwa załącznika	Komentarz
1	Statut	Aktualny statut instytucji kultury. Musi być podpisany przez osoby upoważnione. W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.
2	Wypis z właściwego rejestru	Aktualny stan zapisów w rejestrze instytucji kultury. W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.

Organizacja pozarządowa

Nr	Nazwa załącznika	Komentarz
1	Statut	Aktualny statut organizacji. Musi być podpisany przez osoby upoważnione. W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.
2	Wypis z właściwego rejestru	Aktualny stan zapisów w KRS. W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.

Podmioty prowadzące działalność gospodarczą w sferze kultury

Nr	Nazwa załącznika	Komentarz
1	Statut/umowa spółki	Dotyczy tylko podmiotów posiadających statut lub umowę spółki. Aktualny statut/umowa spółki. Musi być podpisany przez osoby upoważnione. W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku. Jeżeli wnioskodawca nie posiada statutu lub umowy spółki należy przedstawić oświadczenie, iż wnioskodawca nie posiada takiego dokumentu.

2 Wypis z właściwego rejestru

Aktualny stan zapisów w KRS lub w rejestrze przedsiębiorców . W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.

Publiczne i niepubliczne szkoły i uczelnie artystyczne

Nr	Nazwa załącznika	Komentarz
1	Statut	Aktualny statut szkoły lub uczelni artystycznej. Musi być podpisany przez osoby upoważnione. W przypadku kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.

Załączniki nie obowiązkowe

Nazwa załącznika	Komentarz
Dokumentacja potwierdzająca źródła finansowania projektu	Pisemna deklaracja dotycząca wysokości własnych środków finansowych przeznaczonych przez wnioskodawcę na realizację projektu. Musi być podpisana przez osoby upoważnione. Kopia listu intencyjnego, umowy lub innego dokumentu potwierdzającego pozyskanie środków finansowych na realizację projektu. Kopia musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych wymienionych we wniosku.