

4.04. Program Edukacja kulturalna. Specyfikacja.

4.04.A. Strategiczne cele programu

- Strategicznym celem programu jest wspieranie zadań z zakresu edukacji kulturalnej, ważnych dla rozwoju kapitału społecznego. Wsparcie finansowe kierowane będzie do projektów, obejmujących **działania edukacyjno-animacyjne, stymulujące kreatywność i aktywizujące twórczo uczestników** reprezentujących **wszystkie grupy wiekowe i społeczne**. Zasadniczym celem programu jest wspieranie zadań o charakterze niekomercyjnym. Program umożliwia też wsparcie zadań, które wysoką wartość merytoryczną łączą z potencjałem komercyjnym – pod warunkiem, że wsparcie mieści się w dopuszczalnych limitach pomocy publicznej.
- Priorytetowo traktowane będą projekty o **wysokiej wartości edukacyjnej i artystycznej, wykraczające poza podstawową działalność statutową wnioskodawców**. Zadania powinny wyróżniać się oryginalną, spójną koncepcją, uwzględniającą potrzeby docelowych grup odbiorców. Ważne jest, aby działania prowadzone były w sposób umożliwiający uczestnikom **rozwijanie zdolności, umiejętności i wiedzy**. Istotna jest zatem forma realizacji przedsięwzięć oparta na interakcji, wykorzystująca odpowiednie **metody i narzędzia edukacyjne, np. eksperymenty artystyczne, nowe technologie i media**.
- Jednym z głównych założeń programu jest wspieranie zadań umożliwiających **uczestnictwo oraz integrację przedstawicieli różnych grup społecznych i wiekowych**, a także zwiększenie dostępności do efektów realizowanych zadań osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062), w tym osobom z niepełnosprawnościami.
- Istotne jest też nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami – szkołami, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i placówkami opiekuńczymi, której efektem będzie tworzenie spójnej oferty edukacyjnej i kulturalnej. W tym kontekście istotne dla realizacji celów programu będzie wsparcie dla form działalności, których skuteczność została potwierdzona zarówno w rodzimej, jak i zagranicznej praktyce, wśród których wymienić należy działania, skierowane do osób dorosłych, realizowane w formule tzw. „uniwersytetów ludowych”.
- Czynnikiem branym pod uwagę przy ocenie projektów będą również: doświadczenie organizacyjne realizatorów oraz zaangażowanie profesjonalnej kadry, gwarantujące osiągnięcie zamierzonych efektów merytorycznych.
- Z uwagi na konieczność realizacji zadań z uwzględnieniem uwarunkowań związanych z ograniczeniami, zakazami i nakazami, o których mowa w art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych ludzi, (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239) w roku 2021 w celu zwiększenia możliwości prowadzenia działań w dobie pandemii, procedury programu znacząco ograniczają wymagania odnośnie wkładu własnego wnioskodawców, rozszerzają koszty kwalifikowane oraz włączają do zakresu programu możliwość realizacji zadań w formule on-line. Ponadto kontynuowane w roku bieżącym umowy na realizację zadań wieloletnich, zawarte w ramach programu w latach ubiegłych, w razie potrzeby mogą być aneksowane z uwzględnieniem zakresu programu określonego w niniejszej specyfikacji.
- Najważniejszym rezultatem zadań wspieranych w ramach programu powinno być **podniesienie poziomu kompetencji artystycznych kulturowych i twórczych ich uczestników oraz kształtowanie poczucia, że kultura jest nieodzownym elementem rozwoju osobistego i społecznego**. Ważne jest również zachęcenie autorów przedsięwzięć kulturalnych do stałego podnoszenia jakości działań oraz korzystania z **nieszablonowych rozwiązań edukacyjnych i artystycznych**.

4.04.B. Informacje podstawowe

Instytucja zarządzająca	Narodowe Centrum Kultury (NCK) ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa	
Podmioty uprawnione do składania wniosków	<ul style="list-style-type: none"> • samorządowe instytucje kultury (które nie są współprowadzone przez ministra); • organizacje pozarządowe; • kościoły i związki wyznaniowe oraz ich osoby prawne; • podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisane do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub do Krajowego Rejestru Sądowego. 	
	Wszystkich beneficjentów dotyczy obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych ministra oraz wydatków dokonywanych z tych środków.	
Podmioty wyłączone z programu	możliwość składania wniosku przez państwowe instytucje kultury	NIE
	możliwość składania wniosku przez instytucje kultury współprowadzone przez ministra i jednostki samorządu terytorialnego	NIE
Zakres terytorialny realizowanych zadań	realizacja zadania odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.	
Limit składanych wniosków	jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie 2 wnioski w programie, do limitu są wliczane wnioski, które uzyskały dofinansowanie w trybie wieloletnim w roku 2019 i 2020.	
Terminy realizacji zadań	tryb/termin	możliwość finansowania w programie
	<u>zadania 1-roczone</u> (01.01.2021 - 31.12.2021)	TAK
	<u>zadania 2-letnie</u> (01.01.2021 - 31.12.2022)	
	<u>zadania 3-letnie</u> (01.01.2021 - 31.12.2023)	
Zakres finansowania zadań	zakres	możliwość finansowania w programie
	Koszty bieżące z zakresu programu.	TAK
	Możliwość realizacji zadań i działań on-line.	TAK
	Koszty infrastruktury kultury.	NIE
	Koszty tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów.	
	Koszty opracowania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych.	
	Zadania dofinansowane w ramach innych programów ogłoszonych przez ministra oraz programów objętych finansowaniem ze środków budżetu państwa realizowanych przez państwowe instytucje kultury jako zadanie własne.	
	Dofinansowanie jest udzielane wyłącznie poza reżimem pomocy publicznej.	NIE
Możliwość uzyskiwania przychodów z tytułu realizacji zadania lub z wykorzystaniem efektów realizacji zadania.	TAK	
Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy publicznej, zgodnie z art. 53 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.		
Dofinansowanie może zostać udzielone w reżimie pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.		
Formularze/załączniki	Na etapie naboru wymagane jest złożenie wniosku elektronicznego w systemie EBOI.	TAK
	Na etapie naboru wymagane jest złożenie potwierdzenia złożenia wniosku.	NIE
	Na etapie naboru wymagane są załączniki.	TAK
	Na etapie sporządzania umowy wymagane jest złożenie aktualizacji wniosku w trybie określonym w sekcji 4.04.F/1	
	Na etapie sporządzania umowy wymagane są załączniki.	

4.04.C/1. Rodzaje kwalifikujących się zadań

rodzaj zadania	Limity finansowe (na każdy rok realizacji zadania)			Informacje dotyczące zakresu zadania			
	minimalna kwota wnioskowana	preferowany maksymalny % poziom dotacji w budżecie zadania	maksymalna kwota wnioskowana	wymagania dotyczące zakresu zadania	możliwość realizacji całości zadania w formule on-line	możliwość finansowania zadań 2 i 3 letnich	test pomocy publicznej
Zadanie nr 1: projekty wykorzystujące różne formy ekspresji, rozwijające kreatywność i umiejętności twórcze uczestników, w tym przeglądy i festiwale amatorskie oraz zadania o charakterze integracyjnym, oparte na współdziałaniu różnych grup wiekowych i społecznych	30 000 zł	80%*	500 000 zł	patrz: sekcja 4.04.C/2 sekcja 4.04.C/3 sekcja 4.04.C/4	TAK	TAK	1 wariant**
Zadanie nr 2: przedsięwzięcia oparte na współpracy z przedszkolami i szkołami, wspomagające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie nauczania przedmiotów artystycznych	30 000 zł	80%*	500 000 zł	patrz: sekcja 4.04.C/2 sekcja 4.04.C/3 sekcja 4.04.C/4	TAK	TAK	1 wariant**
Zadanie nr 3: zadania podnoszące kwalifikacje kadr kultury i nauczycieli, rozwijające kompetencje w zakresie realizacji działań animacyjnych i edukacyjnych, zawierające komponent praktycznego wykorzystania nabytych umiejętności	30 000 zł	80%*	500 000 zł	patrz: sekcja 4.04.C/2 sekcja 4.04.C/3 sekcja 4.04.C/4	TAK	TAK	1 wariant**
Zadanie nr 4: tworzenie i prowadzenie kompleksowych działań z zakresu edukacji kulturalnej skierowanych do osób dorosłych, w szczególności wykorzystującej formułę tzw. „uniwersytetów ludowych”	30 000 zł	80%*	500 000 zł	patrz: sekcja 4.04.C/2 sekcja 4.04.C/3 sekcja 4.04.C/4	TAK	TAK	1 wariant**

* Wnioski z wyższym niż wskazany procentowym poziomem dofinansowania w budżecie zadania mogą być dopuszczone do oceny po zamieszczeniu we wniosku stosownego uzasadnienia przez beneficjenta, patrz §9 Regulaminu naboru (załącznik nr 2).

** Patrz załącznik nr 3 do ogłoszenia, *Zasady udzielania dofinansowań na warunkach określonych przepisami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis.*

Nikt nie spodziewał się, że 2021 rok przyniesie tak wiele zmian. Wszyscy stanęliśmy wobec wielkiego wyzwania: próby dostosowania się do nowej rzeczywistości. Jako bibliotekarz zastanawiasz się z pewnością jak utrzymać kontakt z czytelnikami i jak wykonywać pracę zdalną w bibliotece. W Good Books przygotowaliśmy ofertę szkoleń i webinarium, które dotyczą tematów wykorzystania nowych technologii w instytucjach kultury, narzędzi do pracy zdalnej, pomysłów na animację czytelnictwa online i psychologicznych aspektów radzenia sobie z izolacją. Dodatkowo stworzyliśmy projekt szkoleniowy dotyczący niezwykle istotnego tematu edukacji ekologicznej.

nowość



**eko
biblio
teka**

EKObiblioteka

Tematy: edukacja ekologiczna, fauna i flora w bibliotece, zero waste, ekoliteratura i ekogry, komiksy ekologiczne i edukacyjne.

Celem projektu jest podniesienie świadomości bibliotek i środowisk kultury w zakresie szeroko pojętej bioróżnorodności, ekologii i zrównoważonego rozwoju. Razem uczynimy bibliotekę „zielonym miejscem”!

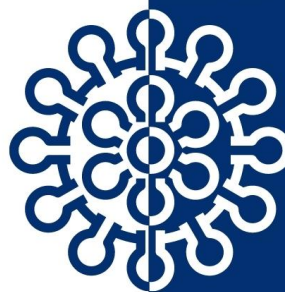
Biblioteka hybrydowa

Tematy: praca zdalna w bibliotece, animacja czytelnictwa online, gry kanapowe, organizacja eventów w sieci, psychologia w kwarantannie.

Z powodu obostrzeń wywołanych pandemią instytucje kultury zostały zmuszone do ekspresowego przeniesienia swoich działań do przestrzeni online. Dowiedz się jak stworzyć hybrydową ofertę biblioteki, pracować zdalnie i komunikować się z czytelnikami w sieci.

NOWOŚĆ

BIBLIOTEKA HYBRYDOWA



Mobilne gry kanapowe

Tematy: quizy online, questy literackie, gry historyczne, zdalne lekcje biblioteczne.

Umożliwiamy instytucjom kultury i szkołom tworzenie własnych edukacyjnych gier mobilnych. Jako Good Games tworzymy je dla Was i razem z Wami. Jednak wcześniej uczymy Was jak wybrać odpowiedni temat, stworzyć interesującą fabułę i bohaterów oraz jak postąpić się aplikacją ActionTrack.



4.04.C/2. Zakres zadań – informacje dodatkowe**Wydarzenia/działania towarzyszące**

<u>Wydarzenie/działania towarzyszące</u>	<u>możliwość finansowania w ramach dotacji</u>	<u>możliwość realizacji w ramach całości zadania</u>
sympozja/konferencje	NIE	TAK
wykłady/seminaria/prelekcje	TAK	TAK
działania z zakresu edukacji historycznej	NIE	TAK
katalogi i inne publikacje towarzyszące lub specjalistyczne	TAK	TAK

zastrzeżenia

- wskazane wydarzenia/działania, w przypadku ich dopuszczenia do realizacji w ramach programu, nie mogą być samodzielnymi zadaniami, lecz muszą funkcjonować wyłącznie jako wydarzenia/działania towarzyszące (uzupełniające) w ramach zadań określonych w sekcji 4.04.C/1;
- katalogi i inne publikacje towarzyszące lub specjalistyczne:
 - ✓ obejmują tylko materiały edukacyjne lub podsumowujące realizację zadania, stanowiące integralną część zadania, nieobjęte dystrybucją na rynku księgarskim,
 - ✓ nie mogą być związane z działaniami dotyczącymi tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów;
- w trakcie trwania i po zakończeniu realizacji zadania beneficjent nie może przekazywać podmiotom trzecim, w tym współorganizatorom zadania, praw do stałej odpłatnej prezentacji spektakli /wystaw lub innych efektów rzeczowych powstałych w ramach zadania, (wymóg nie dotyczy prezentacji gościnnych – np. na festiwalach, przeglądach, konkursach);
- w przypadku elementów zadania realizowanych w formule on-line należy stosować się do wymogów określonych w sekcji 4.04. C/3

Działania zapewniające dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami

<u>działania</u>	<u>możliwość finansowania w ramach dotacji</u>	<u>możliwość realizacji w ramach całości zadania</u>
realizacja działań, <u>zgodna z zakresem zadań określonych w programie</u> , mających na celu zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami	TAK	TAK

zastrzeżenia

- w przypadku jeśli działania związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami są zgodne z zakresem jednego z zadań określonych w sekcji 4.04.C/1, mogą być realizowane jako samodzielne zadanie;
- przez osoby ze szczególnymi potrzebami rozumie się osoby, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4.04.C/3. Wymagania odnośnie działań prowadzonych w formule on-line

rodzaj zadania	możliwość realizacji części działań w formule on-line	możliwość realizacji zadania w całości w formule on-line	Informacje dodatkowe
Zadanie nr 1: projekty wykorzystujące różne formy ekspresji, rozwijające kreatywność i umiejętności twórcze uczestników, w tym przeglądy i festiwale amatorskie oraz zadania o charakterze integracyjnym, oparte na współdziałaniu różnych grup wiekowych i społecznych	TAK	TAK	<ul style="list-style-type: none"> Wykluczona jest odpłatna dystrybucja materiałów on-line powstałych w ramach zadania w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu. W ramach programu nie jest możliwe finansowanie działań on-line obejmujących część prac nad realizacją zadania – bez publikacji/prezentacji efektów realizacji zadania. Wszystkie materiały powstałe w ramach realizacji zadania w zakresie realizowanym on-line muszą być zgodne z wymogami określonymi w art. 5 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848). Beneficjent, przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zadania jest zobowiązany do bezpłatnego udostępnienia utworów powstałych podczas realizacji zadania w zakresie realizowanym on-line w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, tj. umieszczenia na stronach internetowych i/lub portalach społecznościowych. <p>W przypadku realizacji zadania w całości w formule on-line wnioskodawca nie może uzyskiwać przychodów z tytułu realizacji zadania.</p>
Zadanie nr 2: przedsięwzięcia oparte na współpracy z przedszkolami i szkołami, wspomagające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie nauczania przedmiotów artystycznych	TAK	TAK	
Zadanie nr 3: zadania podnoszące kwalifikacje kadr kultury i nauczycieli, rozwijające kompetencje w zakresie realizacji działań animacyjnych i edukacyjnych, zawierające komponent praktycznego wykorzystania nabytych umiejętności	TAK	TAK	
Zadanie nr 4: tworzenie i prowadzenie kompleksowych działań z zakresu edukacji kulturalnej skierowanych do osób dorosłych, w szczególności wykorzystującej formułę tzw. „uniwersytetów ludowych”	TAK	TAK	

4.04.C/4. Zakres zadań – wyłączenia

rodzaj wydarzenia	możliwość realizacji w ramach zadania	komentarz
wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia	NIE	<ul style="list-style-type: none"> wnioski na wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży do 18 roku życia powinny być składane do programu pn. <i>Wydarzenia artystyczne dla dzieci i młodzieży</i>.
realizacja filmów nagrania audio/video	NIE	
zadania związane z problematyką kultury ludowej i tradycyjnej zadania promujące literaturę i czytelnictwo zadania, których wyłącznymi adresatami są uczniowie, studenci lub absolwenci szkół artystycznych imprezy masowe / imprezy sportowe / imprezy rekreacyjne z elementami artystycznymi zadania dotyczące digitalizacji zadania dotyczące wydawania czasopism, także w formie elektronicznej wydawnictwa książkowe, e-booki organizacja kampanii społecznych, edukacyjnych i promocyjnych	NIE	<ul style="list-style-type: none"> w ramach zadania można dokonywać rejestracji audio-video o funkcjach technicznych, dokumentacyjnych, związanych z prezentacją zadania w formule on-line lub związanych z innymi działaniami dotyczącymi realizacji zadania, pod warunkiem, że nie są one przeznaczone na cele związane z tworzeniem, redagowaniem, produkcją, dystrybucją, digitalizacją i publikacją dzieł muzycznych i literackich, w tym przekładów, a także opracowaniem scenariuszy, rozwijaniem projektów, produkcją, dystrybucją i promocją utworów audiowizualnych. Ewentualne udostępnianie materiałów audiowizualnych, powstałych w ramach zadania i zgodnych z określonymi wyżej wymogami, musi być całkowicie bezpłatne – zarówno w trakcie realizacji, jak i po zakończeniu realizacji zadania; przez utwór audiowizualny rozumie się utwór złożony z serii następujących po sobie obrazów z dźwiękiem lub bez dźwięku, utrwalonych na nośniku umożliwiającym wielokrotne odtwarzanie, wywołujących wrażenie ruchu i składających się na oryginalną całość, wyrażającą akcję i treść w indywidualnej formie, zrealizowany w szczególności w formie filmu fabularnego, dokumentalnego, animowanego lub serialu.

4.04.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (1)

- Wykaz dotyczy wyłącznie **kosztów realizowanych w ramach dofinansowania**
- 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
<ul style="list-style-type: none"> • honoraria/wynagrodzenia za działania merytoryczne i obsługę zadania 	<p>Dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • instruktorów / prowadzących warsztaty / twórców / artystów / trenerów, • wykładowców / prelegentów / panelistów, • koordynatora zadania, • za ewaluację zadania, • za obsługę kampanii promocyjnej, prowadzenie strony internetowej zadania, • redaktorów i autorów tekstów, • członków jury, • konferansjerów i osób prowadzących imprezy towarzyszące (np. koncerty, spotkania z artystami), • tłumaczy, • opiekunów dzieci, osób z niepełnosprawnościami uczestniczących w projekcie, • pracowników obsługi technicznej przedsięwzięć w ramach zadania m.in. obsługa informatyczna, scena, nagłośnienie, oświetlenie, nagranie, strojenie instrumentów, dokumentacja i rejestracja realizacji zadania (filmowa, dźwiękowa, zdjęciowa), bileterzy, ochrona, sprzętanie. • za obsługę finansową, księgową i prawną zadania. 	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty finansowane w oparciu o: <ul style="list-style-type: none"> ✓ umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; ✓ faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); ✓ umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu. • W ramach dotacji można ponosić koszty związane z obsługą organizacyjną zadania (w szczególności obsługą księgową, prawną, biurową, PR, porządkową), przy czym wskazane koszty: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ogółem nie mogą przekroczyć ani 10% dotacji ani kwoty tys. 30 zł, ✓ wymagają uzasadnienia beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji, ✓ do obsługi finansowej zadania nie zaliczają się koszty prowadzenia konta i przelewów bankowych.
<ul style="list-style-type: none"> • koszty podróży/transportu 	<p>Dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uczestników zadania i osób związanych z jego realizacją, w tym wolontariuszy, • scenografii, • instrumentów, • elementów wyposażenia technicznego/sceny. 	<p>Honorowanym dokumentem finansowym jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • faktura/rachunek za usługę transportową w przypadku wynajmu pojazdu, • faktura/rachunek za zakup biletów w przypadku zakupu biletów komunikacji zbiorowej, • faktura za paliwo wraz z niezbędną dokumentacją księgową – w przypadku środka transportu, którym dysponuje podmiot, • dokumentacja księgową wraz z umową użyczenia pojazdu – w przypadku środka transportu, który zostaje użyczony do realizacji zadania, • faktura/rachunek za parking, • opłaty za autostrady.
<ul style="list-style-type: none"> • koszty noclegów dla uczestników przedsięwzięć organizowanych w ramach zadania, w tym artystów i jurorów, również wolontariuszy 		
<ul style="list-style-type: none"> • koszty wyżywienia dla uczestników przedsięwzięć organizowanych w ramach zadania, w tym artystów i jurorów, również wolontariuszy 		
<ul style="list-style-type: none"> • zakup materiałów niezbędnych do realizacji zajęć warsztatowych 	<ul style="list-style-type: none"> • dotyczy również środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej. 	<ul style="list-style-type: none"> • W ramach dotacji nie można dokonywać zakupów środków trwałych o jednostkowej wartości ewidencyjnej powyżej 10.000 zł. • Zakupy do wartości 10 000 zł: <ul style="list-style-type: none"> ✓ muszą służyć realizacji działań on-line i nie mogą przekraczać 10% kosztów działań on-line ponoszonych w ramach dotacji, ✓ wymagają uzasadnienia przez beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji, ✓ muszą być ewidencjonowane przez beneficjenta na zasadach określonych w art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1426).

4.04.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych (2)

- Wykaz dotyczy wyłącznie **kosztów realizowanych w ramach dofinansowania**
- 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
<ul style="list-style-type: none"> • koszt wynajmu niezbędnych do realizacji zadania: • obiektów, pomieszczeń, sceny, placu, • sprzętów/urządzeń i wyposażenia 		Z wyłączeniem: <ul style="list-style-type: none"> ✓ zakupu gotowych strojów, ✓ kosztów mediów, ✓ kosztów czynszu za obiekty, pomieszczenia, sceny, place będące w posiadaniu wnioskodawcy.
<ul style="list-style-type: none"> • scenografia i stroje 	Dotyczy: <ul style="list-style-type: none"> • projektu, • wykonania (w tym kosztu materiałów), • wypożyczenia. 	<ul style="list-style-type: none"> • W ramach dotacji nie można dokonywać zakupów środków trwałych o jednostkowej wartości ewidencyjnej powyżej 10.000 zł, • Zakupy do wartości 10 000 zł: <ul style="list-style-type: none"> ✓ muszą służyć realizacji działań on-line i nie mogą przekraczać 10% kosztów działań on-line ponoszonych w ramach dotacji, ✓ wymagają uzasadnienia przez beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji, ✓ muszą być ewidencjonowane przez beneficjenta na zasadach określonych w art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1426).
<ul style="list-style-type: none"> • promocja/reklama/poligrafia 	Dotyczy: <ul style="list-style-type: none"> • materiałów promocyjnych (np. ulotki, plakaty, banery), • reklamy prasowej, radiowej, telewizyjnej, internetowej, • outdoor, • kosztów przygotowania, wydania bezpłatnych materiałów edukacyjnych lub podsumowujących, niezbędnych do realizacji zadania oraz ich dystrybucji. 	<ul style="list-style-type: none"> • do tej pozycji nie kwalifikują się koszty produkcji gadżetów promocyjnych (kubki, koszulki, czapki itd.) z wyjątkiem toreb wielokrotnego użytku, • poligrafia – patrz sekcja 4.04.C/2.
<ul style="list-style-type: none"> • koszty nagrań (audio i video) materiałów stanowiących część zadania 		<ul style="list-style-type: none"> • patrz sekcja 4.04.C/4.
<ul style="list-style-type: none"> • koszty związane z dostosowaniem formy przekazu w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami 	Dotyczy: <ul style="list-style-type: none"> • wynajmu niezbędnego sprzętu ułatwiającego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami odbiór dóbr kultury, • opłacenia dodatkowej usługi specjalistycznego przewodnika (np. audiodeskrypcyjnego, migowego), • kosztu szkoleń dotyczących dostosowania formy przekazu do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, • tłumaczeń na język migowy, • opracowania i wykonania audiodeskrypcji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Patrz sekcja 4.04.C/2; • W ramach dotacji nie można dokonywać zakupów środków trwałych o jednostkowej wartości ewidencyjnej powyżej 10.000 zł, • Zakupy do wartości 10 000 zł: <ul style="list-style-type: none"> ✓ muszą służyć realizacji działań on-line i nie mogą przekraczać 10% kosztów działań on-line ponoszonych w ramach dotacji, ✓ wymagają uzasadnienia przez beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji, ✓ muszą być ewidencjonowane przez beneficjenta na zasadach określonych w art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1426).
<ul style="list-style-type: none"> • pozostałe koszty związane z realizacją zadania 	Obejmuje wyłącznie: <ul style="list-style-type: none"> • niezbędne ubezpieczenia, • koszty licencji i praw autorskich (np. ZAIKS), • materiały nutowe – zakup i kopiowanie, • projekt i wykonanie statuetek, dyplomów oraz zakup nagród rzeczowych. 	<ul style="list-style-type: none"> • UWAGA: podatek od nagród rzeczowych nie jest kosztem kwalifikowanym.

4.04.D/1. Wykaz kosztów kwalifikowanych(3)

- Wykaz dotyczy wyłącznie **kosztów realizowanych w ramach dofinansowania**
- 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
<ul style="list-style-type: none"> koszty działań on-line 	<ul style="list-style-type: none"> Przygotowanie i modernizacja stron, gier internetowych, aplikacji mobilnych (np. koszty UI/UX, programowania, testów, aktualizacji stron internetowych, aplikacji, gier). Usługi informatyczne (w tym programowanie, projektowanie IT, tworzenie systemów informatycznych i baz danych). Usługi projektowe, w tym obróbka materiałów cyfrowych, projektowanie graficzne, tworzenie graficznych interfejsów użytkownika. Zakup materiałów do archiwizacji – pamięć masowa (płyty CD/DVD, pendrive’y, karty pamięci). Koszty związane z udostępnianiem zapisów audio-video i innych treści w formie elektronicznej, stanowiących część zadania, w tym w formie streamingu. Zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania. Zakup dostępu do programów zdalnej komunikacji na okres realizacji zadania. 	<ul style="list-style-type: none"> W ramach dotacji nie można dokonywać zakupów środków trwałych o jednostkowej wartości ewidencyjnej powyżej 10.000 zł. Zakupy do wartości 10 000 zł: <ul style="list-style-type: none"> ✓ muszą służyć realizacji działań on-line i nie mogą przekraczać 10% kosztów działań on-line ponoszonych w ramach dotacji, ✓ wymagają uzasadnienia przez beneficjenta, ponadto na etapie aktualizacji wniosku, instytucja zarządzająca może zażądać obniżenia wydatków na wskazane koszty ponoszone z dotacji, ✓ muszą być ewidencjonowane przez beneficjenta na zasadach określonych w art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1426). <p>UWAGA: koszty utrzymania serwerów i opłat za korzystanie z Internetu nie są kosztem kwalifikowanym.</p> <ul style="list-style-type: none"> Koszty finansowane w oparciu o: <ul style="list-style-type: none"> ✓ umowy zlecenia/o dzieło wraz z rachunkiem; ✓ faktury (wystawiane przez firmy oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą); ✓ umowy o pracę wraz z niezbędnym oddelegowaniem lub dodatkowym aneksem zwiększającym wymiar/zakres etatu.

4.04.D/2. Kategorie kosztów - informacje dodatkowe

rodzaj kosztu	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach całości zadania	możliwość uwzględnienia kosztu w ramach dotacji
umowy barterowe nagrody finansowe zakup biletów dla uczestników zadania instrumenty muzyczne	TAK	NIE
zakupy środków trwałych	patrz sekcja 4.04.D/1.	
budowa i remonty obiektów wycena pracy wolontariuszy wycena wkładu rzeczowego wkład finansowy współorganizatorów zadania	NIE	NIE

4.04.E/1. Kryteria oceny wniosków (merytoryczne i strategiczne)

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.

A. Kryteria oceny wartości merytorycznej

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	a Spójność koncepcji zadania z celami strategicznymi i priorytetami programu oraz komplementarność działań służących jego realizacji.	20 pkt
	b Profesjonalizm i doświadczenie osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania.	
2	a Adekwatność zastosowanych form pracy z uczestnikami zadania do jego specyfiki, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania w procesie edukacji angażujących form pracy z uczestnikami.	30 pkt
	b Wykorzystanie metod pracy inspirujących zachowania twórcze, zachęcających do aktywnego uczestnictwa w działaniach i ich współtworzenia, umożliwiających zdobywanie umiejętności.	
3	a Popularyzacja efektów działań oraz dokumentacji zadania w formie np. publikacji – multimedialnej wraz z prawem do ich dalszego wykorzystania (np. na jednej z wolnych licencji).	10 pkt
	b Trwałość efektów zadania, w tym dalsze życie projektu. Popularyzacja dobrych praktyk.	
punktacja maksymalna razem:		60 pkt

B. Kryteria oceny zgodności ze strategicznymi celami programu

nr kryterium	Charakterystyka kryterium	maksymalna punktacja
1	a Projekt zadania zakłada uczestnictwo w działaniach grup społecznych o utrudnionym dostępie do usług kulturalnych (m.in. seniorów, osób ze środowisk zagrożonych patologiami i ubóstwem, osób zamieszkujących tereny zdegradowane i rewitalizowane), w szczególności uwzględnia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.	15 pkt
	b Zadanie utrwala tożsamość kulturową i narodową, w szczególności w twórczy sposób odwołuje się do rocznic, jubileuszy i wydarzeń historycznych.	
	c Współpraca przy realizacji projektu z różnorodnymi podmiotami (m.in.: placówkami oświatowymi, placówkami opiekuńczymi, organizacjami pozarządowymi).	
	d Zadanie wykracza poza standardową działalność podmiotu lub znacząco podnosi poziom tejże działalności.	
2	a Popularyzowanie nowego modelu uczestnictwa w kulturze wykorzystującego nowoczesne technologie.	10 pkt
	b Zadanie skutecznie propaguje postawy oparte na świadomości własnej tożsamości kulturowej, szacunku i akceptacji dla innych nacji oraz odmiennych poglądów.	
3	a Wnioskodawca dysponuje niezbędnym (minimum 5-letnim) doświadczeniem w organizowaniu przedsięwzięć kulturalnych.	5 pkt
	b Wnioskodawca – na podstawie Syntetycznego opisu działalności i/lub oceny dotychczasowej współpracy – gwarantuje realizację przyjętych założeń merytorycznych.	
punktacja maksymalna razem:		30 pkt

4.04.E/1. Kryteria oceny wniosków (organizacyjne)**C. Kryteria oceny wartości organizacyjnej**

nr kryterium	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

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 nieuwjęte w wykazie kosztów kwalifikowanych;
niespójne informacje zawarte w załączniku pn. <i>Informacja dotycząca pomocy publicznej</i>

Punktacja za poziom procentowy dofinansowania ministra w relacji do deklarowanego budżetu zadania w kryterium C2

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

4.04.E/2. Wzory kart oceny**Karta oceny członka zespołu sterującego**

nazwa programu nr naboru

imię i nazwisko członka zespołu

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena wartości merytorycznej			ocena końcowa
			1	2	3	

Podpis

Karta oceny instytucji zarządzającej

nazwa programu nr naboru

numer zadania	nazwa wnioskodawcy	nazwa zadania	ocena zgodności ze strategicznymi celami programu			ocena wartości organizacyjnej		ocena końcowa
			1	2	3	1	2	

Podpis Dyrektora Instytucji Zarządzającej

4.04.F/1. Instrukcja sporządzenia aktualizacji wniosku

Wymogi dla beneficjenta	aktualizacja z kwalifikowanym podpisem elektronicznym	aktualizacja bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego
	TAK	TAK
złożenie aktualizacji wniosku w systemie EBOI.	TAK	TAK
przesłanie wydruku <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> wraz z podpisami osób upoważnionych.*, **	NIE	TAK
przesłanie przez EBOI aktualizacji wniosku wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych.	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników przez system EBOI (patrz sekcja 4.04. F/2)	TAK	NIE
przesłanie obowiązkowych załączników w wersji papierowej (patrz sekcja 4.04. F/2)*, **	NIE	TAK
<p>* Beneficjenci używający profilu zaufanego mogą przesłać dokumentację do aktualizacji wniosku w formie elektronicznej prze ePUAP lub na wskazany przez instytucję zarządzającą adres poczty elektronicznej</p> <p>** W przypadku beneficjentów którzy nie używają kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, dyrektor instytucji zarządzającej może akceptować aktualizacje wniosków w oparciu o skan podpisanego przez osoby upoważnione <i>Potwierdzenia złożenia aktualizacji wniosku</i> oraz skany pozostałej dokumentacji papierowej określonej w specyfikacji, przesyłane na wskazany przez instytucję zarządzającą adres poczty elektronicznej. Oryginały dokumentacji papierowej, o której mowa powyżej, beneficjent zobowiązany jest dołączyć do egzemplarzy umowy przesyłanych do instytucji zarządzającej; patrz §13 ust. 2 Regulaminu naboru (załącznik nr 2).</p>		
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 sekcja 4.04. D/1).	TAK	TAK

4.04.F/2. Wykaz załączników składanych przez beneficjenta

załącznik	komentarz
Kopia statutu/aktu założycielskiego/ umowy spółki	Należy dostarczyć tylko wówczas, gdy podmiot posiada statut/akt założycielski lub umowę spółki. Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych i instytucji kultury. Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Kopia odpisu z właściwego rejestru, dekretu o powołaniu podmiotu lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną	Dotyczy w szczególności organizacji pozarządowych, instytucji kultury, spółek (odpis z rejestru) oraz kościołów i związków wyznaniowych (dekret). Konieczność przesłania załącznika wskazuje instytucja zarządzająca. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Pełnomocnictwo dla osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu	Należy dostarczyć jedynie wówczas, gdy podmiot reprezentuje osoba nieuprawniona przez statut lub zapis w odpowiednim rejestrze. W przypadku przekazywania kopii w wersji papierowej kopie powinny mieć poświadczenie zgodności z oryginałem przez osoby uprawnione.
Szczegółowa informacja dotycząca pomocy publicznej	O konieczności przesłania załącznika decyduje instytucja zarządzająca – w zależności od wyniku I etapu testu pomocy publicznej. Formularz należy wypełnić wyłącznie w wersji elektronicznej i przesłać na adres poczty elektronicznej wskazany przez instytucję zarządzającą. UWAGA! W przypadku konieczności przedstawienia szczegółowych informacji na potrzeby sporządzenia testu pomocy publicznej instytucja zarządzająca może wystąpić do beneficjenta o przedstawienie informacji w osobnym piśmie. Formularz załącznika jest dostępny na stronie internetowej ministerstwa w zakładce programu.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc publiczną. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej ministerstwa w zakładce programu.
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis	Należy dostarczyć wyłącznie w przypadku jeśli beneficjent występuje jako przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i otrzymuje dofinansowanie jako pomoc de minimis. Formularz załącznika będzie dostępny na stronie internetowej ministerstwa w zakładce programu.