

4.04. Program rządowy 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 2022 r. poz. 2240), 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 brany pod uwagę przy ocenie projektów będą również: **doświadczenie organizacyjne realizatorów oraz zaangażowanie profesjonalnej kadry**, gwarantujące osiągnięcie zamierzonych efektów merytorycznych.
- 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 2022 i 2023.	
Terminy realizacji zadań	tryb/termin	możliwość finansowania w programie
	zadania 1-roczone (01.01.2024 - 31.12.2024)	TAK
	zadania 2-letnie (01.01.2024 - 31.12.2025)	
	zadania 3-letnie (01.01.2024 - 31.12.2026)	
	zakres	możliwość finansowania w programie
Zakres finansowania zadań	Koszty bieżące z zakresu programu.	TAK
	Możliwość realizacji części działań w formule on-line.	TAK
	Możliwość realizacji zadań w całości w formule on-line.	NIE
	Koszty infrastruktury kultury.	
	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 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	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	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	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	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 §8 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..

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>
wykłady/seminaria/prelekcje	TAK	TAK
katalogi i inne publikacje towarzyszące lub specjalistyczne		
sympozja/konferencje	NIE	TAK
działania z zakresu edukacji historycznej		

- 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
<p>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</p>	<p>TAK</p>	<p>NIE*</p>	<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. • 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. Okres 6 miesięcy nie dotyczy: <ul style="list-style-type: none"> ✓ treści powstałych poza zadaniem w szczególności wydarzeń zrealizowanych niezależnie od zadania i transmitowanych/retransmitowanych on-line, ✓ działań on-line, realizowanych na żywo, opartych na bezpośredniej interakcji z uczestnikami lub odbiorcami. <p>*Możliwość realizacji zadania w całości on-line może zostać wprowadzona wyłącznie w przypadku konieczności realizacji programu w trybie określonym w §16-18 Regulaminu naboru (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia). W przypadku realizacji zadania w całości w formule on-line wnioskodawca nie będzie mógł uzyskiwać przychodów z tytułu realizacji zadania.</p>
<p>Zadanie nr 2: przedsięwzięcia oparte na współpracy z przedszkolami i szkołami, wspomagające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie nauczania przedmiotów artystycznych</p>	<p>TAK</p>	<p>NIE*</p>	
<p>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</p>	<p>TAK</p>	<p>NIE*</p>	
<p>Zadanie nr 4: tworzenie i prowadzenie kompleksowych działań z zakresu edukacji kulturalnej skierowanych do osób dorosłych, w szczególności wykorzystującej formułę tzw. „uniwersytetów ludowych”</p>	<p>TAK</p>	<p>NIE*</p>	

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	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.
nagrania audio/video	NIE	
zadania związane z problematyką kultury ludowej i tradycyjnej	NIE	
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		

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, • koordynatora dostępności w ramach zadania, • za ewaluację zadania, • za obsługę kampanii promocyjnej, prowadzenie strony internetowej zadania, • za obsługę graficzną i informatyczną, • 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, sprzątanie. • 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. • Z wyłączeniem wynagrodzeń/honorariów dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która jest beneficjentem dotacji. • 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 (wraz z dostawą) niezbędnych do realizacji zajęć warsztatowych 	<ul style="list-style-type: none"> • dotyczy wyłącznie materiałów ulegających zużyciu w trakcie realizacji zadania lub pozbyciu; w przypadku pozbycia należy sporządzić protokół zdawczo-odbiorczy. • obejmuje również zakup środków do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej. 	<p>Z wyłączeniem zakupu sprzętów, wyposażenia i innych środków trwałych.</p>

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: <ul style="list-style-type: none"> ○ obiektów, pomieszczeń, sceny, placu, ○ sprzętów/urządzeń i wyposażenia 		Z wyłączeniem: <ul style="list-style-type: none"> • zakupu gotowych strojów, • zakupu sprzętów, wyposażenia i innych środków trwałych, • kosztów mediów, • kosztów czynszu za obiekty, pomieszczenia, sceny, place będące w posiadaniu wnioskodawcy. • wynagrodzeń/honorariów dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która jest beneficjentem dotacji.
<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"> • 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. <p>W ramach dotacji można ponosić koszty przygotowania i druku plakatu informacyjnego wynikającego z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.)</p>
<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, • dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych i zakupu środków trwałych, z wyłączeniem kosztów utrzymania serwerów i opłat za korzystanie z Internetu.
<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. 	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 internetowych Zakup materiałów do archiwizacji – pamięć masowa (płyty CD/DVD, pendrive’y, karty pamięci). Koszty związane z udostępnianiem materiałów audio/video i innych treści w formie elektronicznej, stanowiących część zadania, w tym w formie streamingu (patrz sekcja 4.04.C/4). Zakup domeny i hosting strony powstałej w ramach zadania. Zakup dostępu do programów zdalnej komunikacji na okres realizacji zadania. 	<p>Z wyłączeniem zakupu sprzętów, wyposażenia i innych środków trwałych.</p> <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. Z wyłączeniem wynagrodzeń/honorariów dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, która jest beneficjentem dotacji.

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	TAK	NIE
nagrody finansowe		
zakup biletów dla uczestników zadania		
instrumenty muzyczne		
zakupy środków trwałych		
budowa i remonty obiektów	NIE	NIE
wycena pracy wolontariuszy		
wycena wkładu rzeczowego		
wkład finansowy współorganizatorów zadania		

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 utrwała 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
* Beneficjenci używający profilu zaufanego mogą przesłać dokumentację do aktualizacji wniosku w formie elektronicznej przez ePUAP lub na wskazany przez instytucję zarządzającą adres poczty elektronicznej ** w uzasadnionych przypadkach dyrektorzy instytucji zarządzających mogą przed podpisaniem umowy, zwrócić się do beneficjenta o przekazanie załączników w formie papierowej lub w formie elektronicznej przez ePUAP – również w przypadku złożenia aktualizacji z kwalifikowanym podpisem elektronicznym.		
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.