**REGULAMIN**

**PROGRAMU *KULTURA INSPIRUJĄCA***

( W RAMACH PROJEKTU STRATEGICZNEGO: BUDOWA ZINTEGROWANEGO SYSTEMU PROMOCJI KULTURY POLSKIEJ ZA GRANICĄ )

Program *Kultura inspirująca*przeznaczony jest dla instytucji podległych
i nadzorowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, których działalność finansowana jest w ramach rozdziału 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego. Stanowi on jeden z fundamentów zintegrowanego systemu promocji kultury polskiej za granicą, projektu strategicznego, realizowanego w ramach rządowej Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju i koordynowanego przez Ministra Kultury
i Dziedzictwa Narodowego, we współpracy z Ministrem Spraw Zagranicznych.

Strategicznym celem programu jest promocja na arenie międzynarodowej najbardziej wartościowych zjawisk polskiej kultury. Zadania realizowane w ramach programu powinny służyć kreowaniu poza granicami kraju pozytywnego wizerunku Polski jako państwa nowoczesnego, świadomego swojego wkładu w kulturę europejską
i światową oraz pogłębiać wśród zagranicznych odbiorców znajomość dorobku artystycznego i intelektualnego Polaków. Działania na rzecz promowania polskiej kultury mają szczególne znaczenie w czterech równorzędnych geograficznych obszarach priorytetowych (Europa, państwa Kaukazu Południowego, Azja Wschodnia, kraje istotne w kształtowaniu dialogu polsko-żydowskiego). Zaangażowanie w program instytucji podległych i nadzorowanych ma na celu rozwój ich potencjału, umożliwienie zainicjowania nowych kontaktów zagranicznych oraz wzmocnienie dotychczas wypracowanych relacji.

Zadania finansowane w ramach programu powinny wyróżniać się przemyślaną, spójną i dopracowaną koncepcją artystyczną. Mogą one koncentrować się na prezentacji konkretnego wydarzenia lub zjawiska artystycznego, bądź prezentować kulturę polską w bardziej przekrojowy, wielodziedzinowy sposób. Przy wyborze kraju prezentacji wydarzenia należy wziąć przede wszystkim pod uwagę wspólnotę doświadczeń historyczno-kulturowych oraz dostosowanie dziedziny do specyfiki danego kraju. Realizacja zadań powinna odbywać się z poszanowaniem kontekstu społeczno-kulturowego, religijnego i politycznego.

Zadania muszą być organizowane we współpracy z przynajmniej jednym strategicznym partnerem zagranicznym, dla którego prowadzenie działalności kulturalnej, jest podstawowym zadaniem statutowym. Przy ocenie zadania szczególna uwaga zostanie położona na stopień zaangażowania partnera zagranicznego, jego pozycję, miejsce prezentacji, wsparcie merytoryczne, organizacyjne lub/i finansowe. Oczekiwane jest, że dla realizacji celów programu, podkreślenia rangi projektu oraz powodzenia przedsięwzięcia, wnioskodawca pozyska jako partnera dodatkowego polską placówkę zagraniczną działającą w kraju realizacji wydarzenia. Stabilni organizacyjnie i wartościowi merytorycznie partnerzy zagraniczni, będą stanowić podstawę do pogłębiania wzajemnych relacji partnerskich i współpracy przy realizacji kolejnych projektów.

Realizacji zadań powinny towarzyszyć kompleksowe działania promocyjno-informacyjne z wykorzystaniem możliwie szerokiego spektrum narzędzi,
w tym internetowych, a także kontaktów medialnych zarówno strategicznych partnerów zagranicznych jak i polskich placówek zagranicznych. Spójne działania komunikacyjne partnerów projektu, pozwolą skuteczniej informować o projekcie, przyciągając szersze grono odbiorców i potencjalnych uczestników wydarzenia.

**§ 1**

**Założenia programu**

1. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego (zwany dalej Ministrem), realizuje Program za pośrednictwem Departamentu Współpracy z Zagranicą pełniącego funkcję Koordynatora.
2. **Budżet programu** – 6 000 000,00 zł
3. **Zgodność z dokumentami strategicznymi**

**1) Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju**

Cel szczegółowy I – Trwały wzrost gospodarczy oparty coraz silniej o wiedzę, dane i doskonałość organizacyjną

Obszar: ekspansja zagraniczna

Projekt strategiczny: budowa zintegrowanego systemu promocji kultury polskiej za granicą

**2) Strategia Rozwoju Kapitału Społecznego**

Cel szczegółowy: 4. Rozwój i efektywne wykorzystanie potencjału kulturowego i kreatywnego

Kierunek działań: 4.2.5. Wzmocnienie promocji kultury polskiej za granicą

**3) Strategia Sprawne Państwo**

Cel szczegółowy: 3: Skuteczne zarządzanie i koordynacja działań rozwojowych

Zadanie: 3.4.5. Budowanie pozytywnego wizerunku Polski

1. **Cele Programu**

**Cel 1:** Budowanie wizerunku Rzeczypospolitej Polskiej jako państwa nowoczesnego, otwartego na międzykulturowy dialog, a także świadomego swojego wielowiekowego dziedzictwa i jego wkładu w kulturę̨ europejską
i światową.

**Cel 2:** Wzmocnienie zagranicznej siły oddziaływania polskiej kultury, wiedzy
i dobrych praktyk instytucji podległych i nadzorowanych przez Ministra KiDN.

**Cel 3:** Wykorzystanie potencjału instytucji podległych i nadzorowanych
przez Ministra KiDN dla promocji Polski w synergii z priorytetami polskiej polityki zagranicznej oraz w uzupełnieniu do nich.

1. **Rodzaje zadań:**
2. Projekty adresowane do odbiorcy zagranicznego, prezentujące i promujące kulturę polską, realizowane poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Pobyty zagraniczne kadr polskich instytucji działających w obszarze kultury w instytucjach partnerskich – wymiana doświadczeń, w tym w szczególności związana z rozwojem instytucji i ich komórek odpowiedzialnych
za współpracę międzynarodową.
4. Program wizyt studyjnych – przyjęcie zagranicznych gości przez polskie instytucje działające w obszarze kultury lub grupy instytucji mające na celu rozwój współpracy oraz realizację wspólnych projektów.
5. **Ścieżki tematyczne**
6. **Polska kultura źródłem inspiracji**

Zadania mające na celu ukazanie bogactwa polskiej kultury
i wielowiekowych tradycji będących źródłem kształtowania postaw
oraz inspiracji i twórczej aktywności na różnych polach. Zadania mające na celu promocję kultury i dialogu międzykulturowego jako narzędzi kształtowania pokojowych relacji między narodami i społecznościami.

1. **Instytucje przyszłości**

Zadania mające na celu budowanie wizerunku Polski poprzez prezentowanie potencjału polskich instytucji działających w obszarze kultury, w tym ich innowacyjności, oryginalności i wysoko wykwalifikowanej kadry.

1. **Lider troski o dziedzictwo kulturowe dzielący się doświadczeniami**

Zadania mające na celu rozwijanie współpracy z innymi krajami
i dzielenie się doświadczeniami w dziedzinie ochrony dziedzictwa kulturowego, w tym wymiana wiedzy na temat konserwacji obiektów dziedzictwa kulturowego oraz standardów opieki nad obiektami UNESCO, a także promocja Polski poprzez projekty wykorzystujące potencjał polskich wpisów na Listę Światowego Dziedzictwa Kulturalnego i Naturalnego UNESCO.

1. **Kraj kreatywnych miast**

Zadania promujące sukcesy polskich miast w procesie rewitalizacji ukierunkowanej na ożywienie zdegradowanych obszarów miejskich, które utraciły swoją pierwotną funkcję, np. poprzemysłowych, ukazujące rewitalizacyjną i ekonomiczną funkcję kultury i dziedzictwa kulturowego
oraz akcentujące odpowiedzialny społecznie rozwój miast i gmin poprzez kulturę, sztukę i sieci współpracy (np. miasta kreatywne).

1. **Priorytety geograficzne**

**Priorytet 1**

Europa

**Priorytet 2**

państwa Kaukazu Południowego (Gruzja, Azerbejdżan, Armenia)

**Priorytet 3**

Azja Wschodnia (Japonia, Chiny, Republika Korei, Wietnam)

**Priorytet 4**

kraje istotne w kształtowaniu dialogu polsko-żydowskiego – ze szczególnym uwzględnieniem Izraela i Stanów Zjednoczonych

1. **Uprawnieni wnioskodawcy**
	1. Program przeznaczony jest dla instytucji podległych i nadzorowanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, których działalność finansowana jest w ramach rozdziału 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, z uwzględnieniem instytucji współprowadzonych, niezależnie od rodzaju rejestru, do którego zostały wpisane.
	2. Instytucje o których mowa w pkt 1 mogą składać wnioski indywidualne lub grupowe. W przypadku wniosku grupowego konieczne jest wskazanie instytucji, która jest liderem projektu. Lider projektu odpowiada za realizację i koordynację całego zadania oraz wnioskuje
	o zmiany w projekcie, o których mowa w § 6.
2. **Partnerzy**
3. strategiczny partner zagraniczny – obligatoryjny (brak skutkuje odrzuceniem wniosku)
4. partner dodatkowy wspierający – polska placówka zagraniczna, która udzieli możliwego wsparcia uzgodnionego z wnioskodawcą. Pozyskanie placówki pozwala na podwyższenie oceny wniosku, na którą dodatkowo ma wpływ zakres zaangażowania partnera.
5. udział partnerów w projekcie należy udokumentować przekazując wraz
z wnioskiem o dofinansowanie list intencyjny (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem)
6. **Promocja projektów**

Projekty powinny zostać zrealizowane przy wsparciu kompleksowych działań promocyjno-informacyjnych. Podczas oceny wniosku, pod uwagę brane będzie również wykorzystanie narzędzi internetowych, takich jak profile społecznościowe, a także korzystanie z kanałów medialnych partnerów zagranicznych. Komunikowane treści powinny być spójne i docierać do możliwie szerokiego grona odbiorców. Dodatkowym atutem będzie nawiązanie współpracy z polską placówką zagraniczną i prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych, z wykorzystaniem lokalnych partnerów medialnych.

**§ 2**

**Tryb i terminy naboru**

1. Wnioski przyjmowane będą do 31 stycznia 2020 r.
2. Wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy formularz wniosku należy przesłać lub dostarczyć do Biura Podawczego MKiDN w formie papierowej w zamkniętej kopercie z adresem:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Departament Współpracy z Zagranicą

ul. Krakowskie Przedmieście 15/17

00-071 Warszawa

z dopiskiem

Program Kultura inspirująca

Jeżeli wniosek, przekazywany jest w postaci elektronicznej, należy opatrzyć
go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym
przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy i przekazać
na adres Elektronicznej Skrzynki Pocztowej Ministerstwa na platformie ePUAP

/5ij310qjlu/SkrytkaESP

z dopiskiem

Program *Kultura inspirująca*

1. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się:
	1. datę dostarczenia wniosku do Kancelarii Ogólnej w przypadku doręczenia osobistego lub przez posłańca, MKiDN (data stempla Biura Podawczego MKiDN),
	2. datę stempla pocztowego w przypadku przesyłki pocztowej,
	3. datę wystawienia UPP (Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia) dla dokumentu elektronicznego przekazanego ePUAP
2. Równolegle w terminie do 31 stycznia 2020 r. - należy przesłać drogą elektroniczną wersję edytowalną wniosku na adres:. wspolpracazagraniczna@mkidn.gov.pl

**§ 3**

**Procedura naboru**

1. Informacja o uruchomieniu naboru wraz z dokumentacją jest zamieszczana
na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Zadaniem Koordynatora jest zebranie i ocena wniosków we współpracy
z Zespołem Oceniającym.
3. Koordynator po analizie projektu może zaproponować zmiany wydatków ujętych w kosztorysie zadania.
4. Ostateczną decyzję o wyborze projektów do realizacji podejmuje Minister.
5. Koordynator przekazuje zaakceptowane przez Ministra zestawienie projektów, które uzyskały dofinansowanie do Departamentu Finansowego.
6. Lista dofinansowanych projektów jest publikowana na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
7. Program nie przewiduje trybu odwoławczego.

**§ 4**

**Zasady finansowania**

1. Maksymalna wnioskowana kwota na realizację jednego zadania to 800 000 zł.
2. Realizacja zadania musi odbywać się w systemie jednorocznym, co oznacza, że, wszystkie środki muszą być wydatkowane w terminie od daty podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania do 31.12.2020 r.
3. Minister zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania w kwocie zmniejszonej w stosunku do wnioskowanej.
4. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się od daty decyzji o przyznaniu dofinansowania i trwa maksymalnie do 31 grudnia 2020 r.
5. Z możliwości realizacji wyłączone są:
6. zadania dofinansowane w ramach Programów Ministra oraz programów własnych instytucji podległych i nadzorowanych,
7. zadania przewidujące wydatki inwestycyjne, budowy, modernizacje,
upamiętnienia w postaci: pomników, tablic oraz projekty konserwatorskie i inwentaryzacyjne,
8. uroczystości oficjalne,
9. zadania dotyczące tworzenia, redagowania, produkcji, dystrybucji, digitalizacji i publikacji utworów muzycznych i literackich, w tym przekładów,
10. zadania dotyczące opracowywania scenariuszy, rozwijania projektów, produkcji, dystrybucji i promocji utworów audiowizualnych[[1]](#footnote-1).
11. W ramach realizacji zadań nie można finansować:
12. płac pracowników etatowych wnioskodawcy – z wyjątkiem płac pracowników etatowych oddelegowanych do prac przy zadaniu
w oparciu o odpowiednie zapisy w umowie lub aneksie do umowy
o pracę,
13. zakupu wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych
o wartości powyżej 10 000 zł, to jest kwoty uprawniającej do dokonania jednorazowo odpisu amortyzacyjnego, określonej w art. 16f ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, kwalifikowanych jako wydatki inwestycyjne, stosownie do zapisów Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu
i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz.U. nr 238 z dn. 10 grudnia 2010 r., poz. 1579) oraz zgodnie z polityką rachunkowości danej instytucji.
14. podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
	* + 1. wnioskodawcy (beneficjenci), 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);
			2. wnioskodawcy (beneficjenci), 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).
15. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania.
16. Wydatki, o których mowa w pkt 6. 2) wymagają szczególnego uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie.
17. Wszystkie przychody powstałe w trakcie realizacji zadania muszą
być przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania
i/lub na działalność statutową wnioskodawcy.
18. Rozliczenie przychodów o których mowa w pkt 9 powinno mieć formę pisemnego oświadczenia potwierdzonego przez osobę uprawnioną
do reprezentowania beneficjenta, dołączonego do Sprawozdania, zawierającego informację o wysokości przychodów i ich przeznaczeniu.
19. Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania muszą być poniesione
w okresie kwalifikowalności wydatków. Wszystkie środki związane z realizacją zadania muszą zostać ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
20. W kosztorysie zadania nie może być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego (kosztorys netto).

**§ 5**

**Zawarcie umowy**

1. Umowa zawierana w ramach Programu Kultura inspirująca ma charakter:
a) umowy na dotację celową,

b) zaleceń/wytycznych dotyczących realizacji zadań w ramach zwiększonej dotacji podmiotowej - w przypadku projektów realizowanych przez podmioty finansowane jedynie na wydatki bieżące poprzez dotację podmiotową,
c) zaleceń/wytycznych dotyczących realizacji zadań w ramach zwiększonych wydatków budżetowych – w przypadku państwowych jednostek budżetowych (archiwów państwowych).

1. Wzór zaleceń i wytycznych w ramach zwiększonych dotacji podmiotowych
i wydatków budżetowych opracuje Koordynator we współpracy
z departamentem w MKiDN nadzorującym instytucję.
2. Departament Finansowy we współpracy z Koordynatorem przygotowuje wzór umowy na dotację celową.
3. Beneficjent wypełnia wzór umowy i przekazuje projekt do Koordynatora.
4. Koordynator konsultuje przekazane projekty umów z Departamentem Finansowym i weryfikuje treść umowy w oparciu o złożony wniosek.
5. Po akceptacji treści umowy przez Koordynatora, Departament Finansowy przeprowadza procedurę podpisania umowy z beneficjentem.
6. Departament Finansowy przekazuje oryginał umowy do beneficjenta
i Koordynatora, a kopię do właściwego departamentu merytorycznego.

**§ 6**

**Zmiany w projekcie**

1. W trakcie realizacji zadania beneficjent może dokonać zmian w kwotach poszczególnych pozycji kosztorysowych, w tym również w zakresie płatnych
ze środków finansowych Programu bez konieczności sporządzenia aneksu
do umowy pod warunkiem, że zmiany nie przekroczą 35% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia, jak i zwiększenia zaplanowanej kwoty). Zmiany nie mogą spowodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji.
2. Wyjaśnienie zmian, o których mowa w pkt. 1 należy umieścić w Sprawozdaniu.
3. Zgody Ministra i pisemnego aneksu do umowy wymagają:
4. zmiana zakresu rzeczowego zadania,
5. zmiana nazwy zadania,
6. Zgody Koordynatora i pisemnego aneksu do umowy wymaga:
7. zmiana terminu zadania,
8. przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, płatnymi ze środków Programu powyżej 35% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zwiększenia, jak i zmniejszenia zaplanowanej kwoty),
9. wprowadzenie nowych pozycji do kosztorysu zadania,
10. przesunięcia pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej.
11. Pisemnej zgody Koordynatora wymagają:
12. zmiana partnera strategicznego,
13. zmiana miejsca realizacji poszczególnych elementów składowych zadania.
14. Wniosek o wprowadzenie zmian w umowie wraz z uzasadnieniem beneficjent przedkłada do Koordynatora zgodnie z terminem określonym w umowie.
15. Minister na wniosek Koordynatora podejmuje decyzję dotyczącą zaproponowanych zmian w zakresie pkt 3. Koordynator przekazuje
ją do Departamentu Finansowego.
16. Koordynator podejmuje decyzję w zakresie zmian, o których mowa w pkt. 4 i 5 i przekazuje ją do Departamentu Finansowego.
17. Na podstawie decyzji Ministra i/lub Koordynatora Departament Finansowy sporządza projekt aneksu do umowy, który przekazuje do ostatecznej akceptacji Koordynatora.
18. Po zaakceptowaniu treści aneksu przez Koordynatora, Departament Finansowy przeprowadza procedurę jego podpisania.
19. Departament Finansowy przekazuje oryginał aneksu do beneficjenta
i Koordynatora, a kopię do właściwego departamentu merytorycznego.

**§ 7**

**Sprawozdawczość**

1. Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia dofinansowania na warunkach
i w terminach określonych w Umowie. Sprawozdania z realizacji zadania składane są do Koordynatora.
2. Koordynator dokonuje oceny sprawozdania dostarczonego przez beneficjenta, wypełniając Kartę oceny zadania bieżącego i udostępnia ją wraz
ze sprawozdaniem do wiadomości właściwego departamentu merytorycznego
w systemie informatycznym.
3. Koordynator udostępnia w systemie informatycznym sprawozdanie wraz
z zaakceptowaną przez właściwy departament merytoryczny Kartą oceny zadania bieżącego do Departamentu Finansowego w terminach określonych
w Umowie.
4. Departament Finansowy ostatecznie rozlicza i zatwierdza Sprawozdanie
z realizacji zadania ̶ Kartą oceny zadania bieżącego.
1. 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 indywidulanej formie, zrealizowany w szczególności w formie filmu fabularnego, dokumentalnego, animowanego lub serialu [↑](#footnote-ref-1)