**REGULAMIN**

**PROGRAMU *KULTURA INSPIRUJĄCA 2022-2023***

(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 działu 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 i jej wielokulturowego wymiaru. 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 – ze szczególnym uwzględnieniem Izraela i Stanów Zjednoczonych). 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. Mogą one koncentrować się na prezentacji konkretnego wydarzenia lub zjawiska, bądź prezentować polskie dziedzictwo i polską kulturę i jej wielokulturowego wymiaru 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[[1]](#footnote-1) 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 zagranicznych 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:**
3. **4 000 000,00 zł na rok 2022**
4. **3 000 000,00 zł na rok 2023**
5. **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: 2. Wzmacnianie roli kultury w budowaniu tożsamości   
i postaw obywatelskich

Kierunek działań: 2.5. Wzmocnienie promocji kultury polskiej za granicą

**3) Strategia Sprawne Państwo**

Cel szczegółowy: 3. Skuteczne zarządzanie i koordynacja działań rozwojowych

Zadanie: 3.4.3. Poprawa systemu promocji 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 KDNiS.

**Cel 3:** Wykorzystanie potencjału instytucji podległych i nadzorowanych   
przez Ministra KDNiS 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 w różnych obszarach. 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 działu 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, z uwzględnieniem instytucji współprowadzonych, niezależnie od rodzaju rejestru, do którego zostały wpisane.
   2. Instytucje, o których mowa w § 1 ust. 8. pkt 1 mogą składać wnioski indywidualne.
2. **Partnerzy**
3. Strategiczny partner zagraniczny – obligatoryjny (brak skutkuje odrzuceniem wniosku).
4. Partner dodatkowy wspierający – polska placówka zagraniczna, która może udzielić wsparcia uzgodnionego przez wnioskodawcę z placówką. 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, a w uzasadnionych przypadkach skan listu lub korespondencja za pośrednictwem poczty elektronicznej).   
   W liście intencyjnym, bądź w odrębnej korespondencji, placówka zagraniczna przedkłada opinię dotyczącą partnera strategicznego.
6. **Promocja projektów**

Nieodłącznym elementem projektu powinny być kompleksowe działania promocyjno-informacyjne skierowane do zagranicznych odbiorców. Podczas oceny wniosku, pod uwagę brane będzie również wykorzystanie narzędzi internetowych, takich jak profile społecznościowe, a także korzystanie   
z kanałów medialnych partnerów zagranicznych i placówek zagranicznych. Komunikacja informacyjno-promocyjna powinna być opracowana w sposób kreatywny i innowacyjny, uwzględniający uwarunkowania kraju realizacji projektu. Komunikowane treści powinny być spójne i atrakcyjne   
dla zagranicznego odbiorcy. Dodatkowym atutem będzie uzgodnienie   
z polską placówką zagraniczną działań promocyjno-informacyjnych   
za pośrednictwem jej mediów społecznościowych oraz wykorzystanie potencjału lokalnych partnerów medialnych.

**§ 2**

**Tryb i terminy naboru**

1. Wniosek składa się z właściwego formularza wniosku oraz kosztorysu.
2. Jedna instytucja może złożyć maksymalnie 3 wnioski.
3. Wnioski przyjmowane będą do **15 grudnia 2021 r.**

Wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy wniosek należy:

1. przekazać w formie elektronicznej (opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby upoważnione   
   do reprezentowania wnioskodawcy) na adres Elektronicznej Skrzynki Pocztowej Ministerstwa na platformie ePUAP/5ij310qjlu/SkrytkaESP

z dopiskiem

Program Kultura inspirująca 2022-2023

lub

1. 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 2022-2023*

1. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się:
   1. datę dostarczenia wniosku do Kancelarii Ogólnej MKiDN w przypadku doręczenia osobistego lub przez posłańca (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 **15 grudnia 2021 r.** należy przesłać drogą elektroniczną wersję edytowalną wniosku na adres: **wspolpracazagraniczna@kultura.gov.pl**  
   W tytule wiadomości należy podać nazwę wnioskodawcy i tytuł projektu.

**§ 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. Wnioski oceniane są na podstawie „Kryteriów projektów”, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Koordynator po analizie projektu może zaproponować zmiany wydatków ujętych   
   w kosztorysie zadania.
5. Koordynator rekomenduje Ministrowi listę projektów wraz z propozycją wysokości dofinansowania zadania.
6. Ostateczną decyzję o wyborze projektów do realizacji podejmuje Minister.
7. Koordynator przekazuje zaakceptowane przez Ministra zestawienie projektów, które uzyskały dofinansowanie do Departamentu Finansowego.
8. Lista dofinansowanych projektów jest publikowana na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
9. Program nie przewiduje trybu odwoławczego.

**§ 4**

**Konflikt interesów**

Przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, w której interes prywatny pracownika instytucji zarządzającej lub innej osoby powołanej przez Ministra   
do realizacji procedur w ramach programu wpływa na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych jej czynności.

Interes prywatny – jakakolwiek korzyść dla pracownika instytucji zarządzającej   
lub innej osoby powołanej przez Ministra do realizacji procedur w ramach programu, jego rodziny, osób spokrewnionych lub bliskich, a także osób albo organizacji   
z którymi ma albo miał on kontakty zawodowe.

W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, pracownik instytucji zarządzającej   
oraz członek Zespołu Oceniającego podlega wyłączeniu z czynności związanych   
z rozpatrywaniem wniosków:

1) z inicjatywy własnej,

2) na wniosek bezpośredniego zwierzchnika,

3) z inicjatywy Ministra.

2. Wyłączenia dokonuje:

1) Minister, w stosunku do dyrektora instytucji zarządzającej oraz członków Zespołu Oceniającego, przy czym Minister określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów,

2) dyrektor instytucji zarządzającej, w stosunku do podległych sobie pracowników, przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów,

3) niezależnie od przypadku określonego w pkt 1, członek Zespołu Oceniającego samodzielnie – w stosunku do czynności, wobec których znajduje się w konflikcie interesów.

3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wykonywane w danym programie   
przez osobę znajdującą się w konflikcie interesów miały wpływ na ocenę wniosków, Minister może unieważnić:

1) ocenę pojedynczego wniosku,

2) całość lub część procedury oceny wniosków.

4. Unieważnienie, o którym mowa w ust. 3, może być przeprowadzone tylko w sytuacji, gdy nie została zawarta umowa dotycząca dofinansowania danego zadania.

**§ 5**

**Zasady finansowania**

1. Maksymalna wnioskowana kwota dofinansowania na realizację jednego zadania   
   wynosi 500 000 zł. W przypadku projektu, w którym wybrano tylko jeden rodzaj zadania pn.: Program wizyt studyjnych maksymalna kwota dofinasowania zadania wynosi 150 000 zł.
2. Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie maksymalnie 3 zadań.
3. Minister zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania w kwocie zmniejszonej w stosunku do wnioskowanej.
4. Realizacja zadania może odbywać się w systemie:
5. jednorocznym w roku 2022 – wszystkie środki muszą być wydatkowane   
   w terminie od daty rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków do 31 grudnia 2022 r., z zastrzeżeniem § 5 ust. 5 i 6,
6. dwuletnim w latach 2022-2023 – wszystkie środki zaplanowane   
   na rok 2022 r. muszą być wydatkowane w terminie od daty rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków do 31 grudnia 2022. Wszystkie środki zaplanowane na rok 2023 muszą być wydatkowane w terminie od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r., z zastrzeżeniem § 5 ust. 5 i 6.
7. Minister zastrzega sobie możliwość:
   * 1. wskazania do dofinansowania w trybie dwuletnim wniosku złożonego   
        do naboru jako jednoroczny,
     2. przyznania dofinansowania jednorocznego dla wniosku złożonego do naboru jako dwuletni.
8. W uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość wydłużenia o jeden rok projektu realizowanego w roku 2022.
9. Wniosek o przeniesienie środków, o których mowa w § 5 ust. 6,   
   wraz z uzasadnieniem beneficjent przedkłada do Koordynatora. Koordynator,   
   po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, występuje do Departamentu Finansowego   
   o opinię i przedkłada do decyzji Ministra. Departament Finansowy zastrzega sobie prawo do negatywnego zaopiniowania przeniesień, które będą powodować przekroczenie limitu budżetu Programu ustalonego w § 1 ust. 2 oddzielnie   
   dla każdego roku.
10. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się od daty podpisania umowy   
    o dofinansowanie i trwa maksymalnie:
11. do 31 grudnia 2022 r., w przypadku realizowania projektu w systemie jednorocznym,
12. do 31 grudnia 2023 r., , w przypadku realizowania projektu w systemie dwuletnim,

z zachowaniem limitu budżetu programu w poszczególnych latach.

1. Z dofinansowania wyłączone są:
2. zadania dofinansowane w ramach innych programów dotacyjnych,   
   w tym Programów Ministra oraz programów własnych instytucji podległych   
   i współprowadzonych,
3. zadania przewidujące wydatki inwestycyjne, budowy, modernizacje,   
   upamiętnienia w postaci: pomników, tablic oraz projekty konserwatorskie   
   i inwentaryzacyjne,
4. uroczystości oficjalne,
5. zadania, których jedynym działaniem jest tworzenie, redagowanie, produkcja, dystrybucja, digitalizacja i publikacja utworów muzycznych   
   i literackich, w tym przekładów,
6. W ramach realizacji zadań nie można finansować:
7. działań informacyjno-promocyjnych na terenie Polski,
8. płac pracowników etatowych wnioskodawcy,
9. 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,
10. 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:
11. 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),
12. 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).
13. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne   
    do realizacji tego zadania.
14. Wszystkie wydatki w zakresie zakupów rzeczowych wymagają szczególnego uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie.
15. Wszystkie przychody powstałe w trakcie realizacji zadania muszą   
    być przeznaczone na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadania   
    i/lub na działalność statutową wnioskodawcy. Zapis ten nie dotyczy ewentualnych przychodów partnera zagranicznego.
16. Rozliczenie przychodów o których mowa w pkt 13 powinno mieć formę pisemnego oświadczenia potwierdzonego przez osobę uprawnioną   
    do reprezentowania beneficjenta, dołączonego do Sprawozdania, zawierającego informację o wysokości przychodów i ich przeznaczeniu.
17. Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania muszą być poniesione   
    w okresie kwalifikowalności wydatków. Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania muszą zostać ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.

**§ 6**

**Zawarcie umowy**

1. Umowa zawierana w ramach Programu *Kultura inspirująca* 2022-2023, zwana dalej „umową”, ma charakter:
2. umowy na dotację celową,
3. zaleceń/wytycznych dotyczących realizacji zadań w ramach zwiększonej dotacji podmiotowej – w przypadku projektów realizowanych przez podmioty finansowane jedynie poprzez dotację podmiotową na wydatki bieżące,
4. zaleceń/wytycznych dotyczących realizacji zadań w ramach zwiększonych wydatków budżetowych – w przypadku państwowych jednostek budżetowych (archiwów państwowych).
5. Koordynator we współpracy z Departamentem Finansowym przygotowuje   
   projekt umowy na dotację celową, o której mowa w § 6 ust. 1.
6. Beneficjenci, zobowiązani są do przesłania Koordynatorowi aktualizacji wniosku wraz z kosztorysem, w szczególności w przypadku:
7. zmian w harmonogramie i kosztorysie projektu,
8. zmiany przyznanej kwoty dofinasowania w stosunku do wnioskowanej   
   w naborze,
9. prośby Koordynatora o dokonanie zmian we wniosku.
10. W przypadku istotnych zmian w projekcie Koordynator, przed podpisaniem umowy, może zwrócić się do Ministra z prośbą o akceptację wprowadzonych zmian   
    do projektu. Beneficjent wypełnia wzór umowy na podstawie danych z aktualnego wniosku i przekazuje projekt do Koordynatora.
11. Koordynator weryfikuje przekazany projekt umowy w oparciu o złożony wniosek oraz konsultuje jego treść z beneficjentem i Departamentem Finansowym.
12. Po akceptacji treści umowy przez Koordynatora, Departament Finansowy przeprowadza procedurę podpisania umowy z beneficjentem.
13. Umowa zawierana jest w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz dla beneficjenta oraz jeden egzemplarz dla Departamentu Finansowego lub w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanych certyfikatów podpisu elektronicznego obu stron. Departament Finansowy przekazuje kopię umowy do Koordynatora oraz do właściwego ze względu na pełniony nadzór departamentu.

**§ 7**

**Zmiany w projekcie**

1. W trakcie realizacji zadania, po zawarciu umowy, 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. Szczegółowe uzasadnienie zmian, o których mowa w § 7 ust. 1 należy umieścić   
   w Sprawozdaniu.
3. Pisemnego aneksu do umowy wymagają, w szczególności:
4. zmiana partnera strategicznego oraz dodatkowego partnera wspierającego (polska placówka zagraniczna),
5. zmiana nazwy zadania,
6. przeniesienie środków o których mowa w § 5 ust. 6,
7. 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),
8. wprowadzenie nowych pozycji do kosztorysu zadania,
9. przesunięcia pomiędzy paragrafami klasyfikacji budżetowej.
10. Zgody koordynatora wymagają, w szczególności:
11. zmiana zakresu rzeczowego,
12. zmiana miejsca realizacji zadania,
13. zmiana terminu realizacji zadania,
14. zmiana partnera strategicznego.
15. W przypadku wprowadzenia istotnych zmian do projektu Koordynator może zwrócić się do Ministra z prośbą o akceptację zaproponowanej modyfikacji.
16. Wniosek o wprowadzenie zmian w umowie wraz z uzasadnieniem beneficjent przedkłada do Koordynatora w trakcie trwania okresu realizacji zadania   
    z zachowaniem terminu określonego w umowie.
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. Aneks zawierany jest w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz dla beneficjenta oraz jeden egzemplarz dla Departamentu Finansowego lub w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanych certyfikatów podpisu elektronicznego obu stron. Departament Finansowy przekazuje kopię aneksu do Koordynatora oraz do właściwego ze względu na pełniony nadzór departamentu.

**§ 8**

**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 na podstawie sprawozdania dostarczonego przez beneficjenta dokonuje oceny prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonej z budżetu   
   pod względem zgodności zakresu rzeczowego realizowanego zadania   
   z przeznaczeniem określonym w decyzji Ministra. Następnie po wypełnieniu *Karty oceny zadania bieżącego*, przekazuje ją wraz ze sprawozdaniem do wiadomości właściwego, ze względu na pełniony nadzór departamentu, za pośrednictwem elektronicznego systemu obiegu dokumentów funkcjonującego w MKiDN (EZD).
3. Departament pełniący nadzór może wnieść uwagi do przesłanych dokumentów   
   w terminie wyznaczonym przez Koordynatora.
4. Koordynator udostępnia za pośrednictwem elektronicznego systemu obiegu dokumentów funkcjonującego w MKiDN (EZD) sprawozdanie wraz z *Kartą oceny zadania bieżącego* do Departamentu Finansowego w terminie określonym   
   w Zarządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2013 r. *w sprawie nadzoru kontroli nad jednostkami objętymi częścią 24 budżetu państwa*.
5. Departament Finansowy dokonuje ostatecznej akceptacji oceny realizacji zadania tj. zatwierdzenia sprawozdania z realizacji zadania w zakresie rzeczowym   
   i finansowym w terminach wynikających z ustawy o finansach publicznych. Formularzem właściwym do wywiązania się z obowiązku, o którym mowa   
   w pierwszym zdaniu niniejszego ustępu jest *Karta oceny zadania* *bieżącego* udostępniona przez Koordynatora.

1. Placówką zagraniczną w myśl zapisów Ustawy z dn. 21 stycznia 2021 r. o służbie zagranicznej (Dz.U.2021.464) jest: przedstawicielstwo dyplomatyczne, stałe przedstawicielstwo przy organizacji międzynarodowej, konsulat generalny, konsulat, wicekonsulat, agencja konsularna, instytut polski   
   lub inna placówka podległą ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych mającą siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. [↑](#footnote-ref-1)