

**REGULAMIN PROGRAMU PROJEKTÓW WŁASNYCH WOJEWODÓW (Priorytet 2 Schemat 2C)
w ramach Wieloletniego Programu Rządowego „Niepodległa” na lata 2017-2022
Edycja 2022**

**§ 1
DEFINICJE**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Koordynator** – Departament Dziedzictwa Kulturowego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego (DDK);
- 2) **Minister** – Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 3) **Pełnomocnik** – Pełnomocnik Rządu do spraw obchodów Stulecia Odzyskania Niepodległości Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) **przewodniczący** – przewodniczący Zespołu Oceniającego;
- 5) **dyrektor** – dyrektor Departamentu Dziedzictwa Kulturowego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
- 6) **Zespół Oceniający** – Zespół opiniodawczo-doradczy do spraw realizacji Programu Wieloletniego „Niepodległa” na lata 2017-2021 powołany Zarządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r.;
- 7) **Ministerstwo** – Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego (MKiDN);
- 8) **wnioskodawca** – podmiot składający wniosek do DDK o dofinansowanie zadania w ramach programu;
- 9) **beneficjent** – wnioskodawca, który uzyskał dofinansowanie w ramach programu na realizację zadania;
- 10) **program** – program projektów własnych wojewodów, realizowany w ramach Priorytetu 2, Schemat 2C Wieloletniego Programu Rządowego „Niepodległa” na lata 2017-2022;
- 11) **zadanie** – działanie będące przedmiotem wniosku;
- 12) **projekt** – koncepcja wnioskodawcy, mieszcząca w swoim zakresie zarówno zadanie, jak i działania przygotowujące do jego realizacji oraz ewentualny plan jego kontynuacji;
- 13) **wniosek** – wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków WPR „Niepodległa”, wypełniony i wysłany;
- 14) **błędy formalne** – wady wniosku wynikające z niedostosowania zadania do wymagań związanych z zakresem programu, które uniemożliwiają udzielenie dofinansowania dla zadania w ramach programu i których wnioskodawca nie może poprawić po terminie zamknięcia naboru do programu;
- 15) **lista rankingowa** – lista wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej przyznanej oceny końcowej;
- 16) **konflikt interesów** – sytuacja, w której interes prywatny pracownika Koordynatora lub członka Zespołu Oceniającego wpływa na bezstronne i obiektywne wykonanie powierzonych czynności.

§ 2 BUDŻET

Ogólna pula środków przeznaczona na dofinansowanie projektów Schematu 2C w 2022 r. wynosi **1 000 000 zł**.

§ 3 CELE

1. Celem strategicznym WPR „Niepodległa” jest wzmocnienie poczucia wspólnoty obywatelskiej Polaków oraz zwiększenie świadomości na temat wydarzeń związanych z odzyskaniem i odbudową państwowości, w których istotną rolę odgrywa pamięć regionalna związana z różnymi drogami poszczególnych regionów kraju prowadzącymi do niepodległości.*
2. Celem szczegółowym Priorytetu 2 jest szerokie włączanie mieszkańców Polski w uczestniczenie w obchodach rocznicy odzyskania przez Polskę niepodległości. Realizowane w ramach programu zadania powinny wzmacniać poczucie wspólnoty w oparciu o wartości wpisane w polską tradycję państwową i narodową – wolność, solidarność oraz poszanowanie godności i praw człowieka.
3. W Schemacie 2C (edycja 2022) wspierane będą zwłaszcza inicjatywy, których realizacja przyczyni się do:
 - 1) budowy pamięci zbiorowej Polaków, w której istotne miejsce zajmują doświadczenia regionalne i lokalne;
 - 2) upowszechnienia w wymiarze regionalnym i ponadregionalnym zróżnicowanych doświadczeń związanych z procesem odzyskania niepodległości i budową niepodległego państwa polskiego;
 - 3) budowy szerokich koalicji regionalnych z udziałem instytucji kultury (prowadzonych bądź współprowadzonych przez Ministra) w celu realizacji wspólnych projektów kulturalnych o charakterze edukacyjnym. Wykaz instytucji kultury nadzorowanych przez Ministra stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
 - 4) upowszechnienia w wymiarze regionalnym i ponadregionalnym wiedzy na temat obchodzonego w roku bieżącym jubileuszu stulecia służby cywilnej w Polsce**.

* Wydarzenia związane z odzyskaniem niepodległości mogą być tutaj rozumiane w możliwie najszerszym kontekście. Proces odbudowy państwa polskiego powinien być postrzegany poprzez wszelkie wydarzenia historyczne zmierzające do ukształtowania ostatecznych granic Polski oraz stworzenia silnego i nowoczesnego organizmu państwowego.

** Ustawę o państwowej służbie cywilnej uchwalono 17 lutego 1922 r. Ustawa określała najważniejsze grupy zawodowe tworzące służbę cywilną oraz najważniejsze obowiązki i uprawnienia urzędników II RP. Jej przepisy obejmowały pracowników Kancelarii Prezydenta, Sejmu i Senatu oraz innych urzędów państwowych, w tym: ministrów, podsekretarzy stanu, wojewodów, ambasadorów, urzędników kontroli państwowej, sądów i prokuratury.

§ 4

RODZAJE KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ ZADAŃ

1. W ramach programu przewiduje się możliwość wsparcia finansowego działań o charakterze regionalnym, w tym upowszechniających wydarzenia historyczne w danym regionie w skali ogólnopolskiej.
2. W ramach pozyskanych środków możliwa będzie realizacja zadań o charakterze popularyzatorskim i edukacyjno-animacyjnym, takich jak: konkursy, warsztaty, akcje społeczne i plastyczne, filmy, spoty promocyjne, audycje, wystawy, wydawnictwa okolicznościowe, gry planszowe i miejskie, ścieżki tematyczne, wykłady, działania w przestrzeni wirtualnej itp.
3. Z możliwości realizacji wyłączone są:
 - 1) zadania dofinansowane w ramach innych schematów finansowania Wieloletniego Programu Rządowego „Niepodległa” na lata 2017-2022 oraz w ramach innych programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
 - 2) wydatki inwestycyjne, w tym budowa tablic i pomników, projekty konserwatorskie i inwentaryzacyjne;
 - 3) zakupy środków trwałych, w tym sprzętu i wyposażenia;
 - 4) zakup i wynajem nieruchomości;
 - 5) uroczystości oficjalne organizowane przez władze samorządowe i wojewódzkie;
 - 6) wydawanie czasopism;
 - 7) staże i stypendia naukowe;
 - 8) projekty ściśle badawcze;
 - 9) imprezy sportowe.

§ 5

UPRAWNIENI WNIOSKODAWCY

O dofinansowanie w ramach programu mogą ubiegać się **Wojewodowie** – samodzielnie lub we współpracy partnerskiej z instytucjami kultury (ze szczególnym uwzględnieniem instytucji kultury prowadzonych bądź współprowadzonych przez Ministra), jednostkami podległymi, innymi jednostkami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami działającymi na terenie danego województwa.

§ 6

WYMAGANIA FORMALNE I FINANSOWE DLA ZADANIA

1. Realizacja zadania odbywa się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w roku 2022.
2. Jeden wnioskodawca może złożyć maksymalnie 1 wniosek w Programie w ramach jednego naboru.

3. Dofinansowanie ma charakter celowy i może być wydatkowane jedynie na pokrycie kosztów uwzględnionych w wykazie kosztów kwalifikowanych, który stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
4. W zawartych we wniosku informacjach określających źródła finansowania zadania można zamieszczać wyłącznie dane dotyczące środków, które na etapie realizacji zadania zostaną ujęte w ewidencji księgowej wnioskodawcy.
5. Wszystkie ewentualne przychody powstałe z tytułu realizacji zadania muszą być przeznaczone na koszty związane z realizacją zadania.
6. Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w trakcie realizacji zadania.
7. Wnioskodawca może zadeklarować we wniosku wkład własny na realizację zadania. Deklaracja wkładu własnego wnioskodawcy nie jest wymogiem formalnym.
8. Do wkładu własnego zalicza się środki własne wnioskodawcy, środki własne partnerów oraz środki pozyskane z innych źródeł finansowania z wyłączeniem środków, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1. Wkład własny jest wkładem finansowym.
9. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim 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, przy czym:
 - 1) wnioskodawcy, 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, 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).
10. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021 poz. 685 ze zm.).
11. W ramach zadania nie można finansować wynagrodzeń osobowych z zakresu umów o pracę. Do kosztów kwalifikowanych zaliczają się wynagrodzenia – honoraria w formie umów cywilno-prawnych.
12. W ramach kosztów nie można uwzględniać pracy wolontariusza, lecz można wykazać koszty związane z jego ubezpieczeniem i delegacjami. W takim przypadku należy z wolontariuszem podpisać umowę o wolontariacie.
13. W ramach zadania nie można finansować budowy budynków i obiektów, w tym tablic upamiętniających i pomników oraz prac remontowych i modernizacyjnych.
14. Dofinansowanie nie może być przeznaczone na pokrycie:
 - 1) wydatków inwestycyjnych;
 - 2) zakupu 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.

15. Składając wniosek do programu, wnioskodawca wyraża zgodę na udostępnienie przez Koordynatora podmiotom trzecim złożonej przez siebie dokumentacji – na wypadek konieczności realizacji zapisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2020 r. poz. 2176 ze zm.).
16. W przypadku beneficjentów zapisy ust. 15 odnoszą się również do raportów rozliczeniowych.

§ 7

TERMIN I TRYB NABORU WNIOSKÓW

1. W ramach programu przewiduje się przeprowadzenie jednego naboru wniosków w roku 2022.
2. Termin naboru wniosków w roku 2022 upływa **29 kwietnia**.
3. Maksymalna kwota dofinansowania jednego projektu ze środków Schematu 2C w 2022 r. wynosi **80 000 zł**.
4. Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania muszą być poniesione w okresie wykonywania zadania, tj. od daty podjęcia decyzji przez Ministra Finansów o zwiększeniu wydatków ze środków rezerwy celowej dla danego wojewody do 31 grudnia 2022 roku.
5. W przypadku pozostawiania wolnych środków lub uzyskania dodatkowych środków finansowych, Pełnomocnik może ogłosić dodatkowy nabór do Programu.
6. Wnioskodawcy wypełniają aplikację w formie elektronicznej, dostępną na stronie www.niepodlegla.gov.pl zakładka Dotacje (wzór formularza stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu).
7. W celu uzyskania punktów za podjęcie współpracy z instytucją kultury podległą lub współprowadzoną przez Ministra, do wniosku należy dołączyć podpisane przez Dyrektora danej instytucji kultury „Oświadczenie o woli współpracy”, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
8. Wypełniony wniosek, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie skanu podpisanego dokumentu, wraz ze skanem „Oświadczenia o woli współpracy”, należy przesłać do Ministerstwa za pośrednictwem platformy ePUAP:

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej MKDNIŚ na platformie ePUAP:
/5ij310qjlu/SkrytkaESP

oraz równolegle w formie otwartej (dokument word) na adres niepodlegla@kultura.gov.pl (bez Oświadczenia).

9. O terminowym złożeniu wniosku decyduje data wpływu przesyłki na platformę ePUAP Ministerstwa.

10. Wnioskodawcy mogą złożyć w trakcie obowiązującego naboru korekty i uzupełnienia do wniosków. Korekty i uzupełnienia do wniosków należy składać według tego samego schematu, co same wnioski w terminie określonym w ust. 2.
11. Wnioski przesłane po upływie terminu naboru określonego przez niniejszy Regulamin, albo nieuzupełnione we wskazanym czasie nie będą rozpatrywane.
12. Program nie przewiduje trybu odwoławczego.

§ 8

TRYB OCENY WNIOSKÓW

1. Nieuwzględnienie we wniosku wymogów określonych w niniejszym Regulaminie jest błędem formalnym i skutkuje odrzuceniem wniosku.
2. Wnioski rozpatrywane są w dwóch etapach:
 - 1) etapie oceny formalnej, dokonywanej przez Koordynatora, która polega na stwierdzeniu, czy dany wniosek nie zawiera błędów formalnych;
 - 2) etapie oceny merytorycznej, dokonywanej przez Zespół Oceniający, której podlegają wnioski niezawierające błędów formalnych.
3. Ocenie merytorycznej nie są poddawane wnioski, w których stwierdzono jeden z poniższych błędów formalnych:
 - 1) złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony;
 - 2) brak na wniosku podpisów osób uprawnionych;
 - 3) skierowanie wniosku do instytucji innej niż Ministerstwo;
 - 4) niezgodność terminu realizacji zadania z obowiązującymi terminami rozpoczęcia i zakończenia zadania określonymi w Regulaminie programu;
 - 5) wpisanie do zadeklarowanego we wniosku budżetu zadania kosztów ponoszonych w terminach nieuwzględnionych w Regulaminie programu;
 - 6) przeznaczenie wydatków z dofinansowania na koszty nieujęte w wykazie kosztów kwalifikowanych.
4. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, poddawane są ocenie merytorycznej w oparciu o kryteria określone w § 9.
5. Ocena merytoryczna każdego wniosku jest dokonywana przez Zespół Oceniający w skali od 0 do 100 punktów.
6. Każdy wniosek jest oceniany przez minimum trzech członków Zespołu Oceniającego.
7. Każdy z członków Zespołu Oceniającego formułuje własną punktową ocenę wniosku. Oceny każdego członka Zespołu Oceniającego są zapisywane na karcie oceny, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
8. Po skompletowaniu indywidualnych kart oceny punktowej dokonanej przez członków Zespołu Oceniającego przewodniczący wylicza średnią ocenę dla każdego wniosku (średnia wyliczana jest z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku).
9. Na podstawie wartości wyliczonej średniej dla każdego wniosku Koordynator sporządza listę rankingową wniosków.
10. Koordynator opracowuje schemat podziału środków finansowych i przedstawia go do zatwierdzenia Pełnomocnikowi.

11. Na podstawie listy rankingowej Pełnomocnik podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania. Suma przyznanych kwot dofinansowania nie może przekroczyć kwoty przewidywanego budżetu programu.
12. W uzasadnionych przypadkach Pełnomocnik na wniosek Zespołu Oceniającego może wskazać inną kwotę dofinansowania niż wynikająca z listy rankingowej.
13. Informacja na temat wyników poszczególnych naborów wniosków publikowana jest na stronie www.niepodlegla.gov.pl.
14. Koordynator, nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia zakończenia naboru, opublikuje:
 - 1) wykaz wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz wykaz wniosków rozpatrzonych negatywnie – sporządzone na podstawie zatwierdzonej przez Pełnomocnika listy rankingowej;
 - 2) wykaz wniosków odrzuconych z powodu błędów formalnych.
15. W terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty publikacji, o których mowa w ust. 14, wnioskodawcy otrzymują drogą elektroniczną zawiadomienie o publikacji.

§ 9

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Wzory karty oceny członka Zespołu Oceniającego stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena merytoryczna odbywa się w oparciu o kryteria:

<u>Kryteria oceny wartości merytorycznej</u>		
<u>Nr</u>	<u>Charakterystyka kryterium</u>	<u>Maksymalna punktacja</u>
<u>1</u>	Zgodność zadania z celami strategicznymi i szczegółowymi Programu Wieloletniego.	<u>0-10 pkt.</u>
<u>2</u>	Nawiązanie współpracy przy realizacji projektu z instytucjami kultury podległymi lub współprowadzonymi przez Ministra.	<u>0-30 pkt.</u>
<u>3</u>	Ocena zaangażowania społeczności regionu i wartości edukacyjnej zadania.	<u>0-15 pkt.</u>
<u>4</u>	Uwzględnienie w działaniach projektowych tematyki związanej z tegorocznymi obchodami stulecia służby cywilnej w Polsce.	<u>0-20 pkt.</u>
<u>5</u>	Ocena rozdysponowania środków finansowych.	<u>0-15 pkt.</u>

6	Profesjonalizm przygotowania wniosku, w tym rzeczowość i spójność w prezentacji wszystkich jego elementów.	<u>0-10 pkt.</u>
<u>Punktacja maksymalna razem</u>		<u>100 pkt.</u>

§ 10

PROCEDURY POSTĘPOWANIA BENEFICJENTÓW

1. Beneficjent, w terminie określonym przez Koordynatora, zobowiązany jest do przesłania aktualizacji wniosku, uwzględniającej faktyczną kwotę przyznanego dofinansowania oraz ewentualne modyfikacje zakresu merytorycznego i finansowego zadania.
2. Nienadestanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, w terminie określonym przez Koordynatora, może być podstawą do unieważnienia dofinansowania.
3. Jeżeli beneficjent otrzymał dofinansowanie w pełnej kwocie wnioskowanej, składanie aktualizacji wniosku nie jest wymagane.
4. Zaakceptowane do realizacji projekty wojewodów są finansowane w ramach odpowiednich części budżetowych, poprzez uruchomienie rezerwy celowej budżetu państwa cz. 83 poz. 40.
5. Podpisana przez Pełnomocnika lista projektów wojewodów zostanie przekazana do ministra właściwego do spraw finansów publicznych w celu uruchomienia środków z rezerwy celowej.
6. Beneficjent w terminie określonym przez Koordynatora (nie później niż do 30 września br.) składa wniosek w systemie TREZOR do ministra właściwego do spraw finansów publicznych i współakceptacji ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.
7. We wniosku należy powołać się na podstawę prawną art. 154 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2021 poz. 305 ze zm.), decyzję Pełnomocnika Rządu oraz wskazać, jako źródło sfinansowania wnioskowanego zwiększenia rezerwy celowej w części 83 budżetu państwa (poz. 40).

§ 11

ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTA I WARUNKI ROZLICZENIA

1. Beneficjent jest zobowiązany do umieszczenia w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej, logotypu WPR „Niepodległa”, logotypu MKiDN oraz informacji o uzyskaniu dofinansowania w formie zapisu: ***Sfinansowano/Dofinansowano ze środków Wieloletniego Programu Rządowego NIEPODLEGŁA na lata 2017-2022.***

2. Beneficjent jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Biurem Programu „Niepodległa” w zakresie promocji i komunikacji projektu.
3. W trakcie realizacji zadania beneficjent może dokonać zmian w kwotach poszczególnych pozycji kosztorysowych, płatnych ze środków finansowych programu bez konieczności uzyskania zgody Pełnomocnika lub Koordynatora pod warunkiem, że zmiany nie przekroczą 25% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej (dotyczy zarówno zmniejszenia, jak i zwiększenia) i pod warunkiem, że zmiany nie spowodują zwiększenia ogólnej kwoty dofinansowania i nie spowodują konieczności wnioskowania o zmianę klasyfikacji wydatków w decyzji ministra właściwego ds. finansów o uruchomieniu środków z rezerwy celowej budżetu państwa, o której mowa w art. 154 ust. 8 ustawy o finansach publicznych.
4. W przypadku zmian w pozycjach kosztorysowych wymagających zmiany klasyfikacji wydatków w decyzji o uruchomieniu środków z rezerwy celowej budżetu państwa, o której mowa w art. 154 ustawy o finansach publicznych, beneficjent składa wniosek o korektę decyzji w systemie TREZOR do ministra właściwego do spraw finansów i współakceptacji ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego nie później niż do 4 listopada 2022 r.
5. Zgody Pełnomocnika i pisemnego wniosku wymagają:
 - 1) zmiany zakresu rzeczowego zadania, nazwy zadania oraz terminu realizacji zadania;
 - 2) zmiany realizatora i podmiotów współpracujących;
 - 3) zmiany procentowego udziału środków finansowych z Programu w stosunku do całkowitego kosztu zadania w danym roku.
6. Zgody Koordynatora i pisemnego wniosku wymagają:
 - 1) zmniejszenia lub zwiększenia oraz przesunięcia wydatków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, płatnymi ze środków finansowych WPR „Niepodległa” powyżej 25% w stosunku do każdej pozycji kosztorysowej;
 - 2) wprowadzenie nowych lub usunięcie starych pozycji kosztorysu zadania.
7. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku o zgodę na wprowadzenie zmian w projekcie nie później niż 20 dni przed terminem zakończenia zadania.
8. Środki finansowe z dofinansowania uzyskanego w ramach programu niewykorzystane w terminie realizacji zadania beneficjent jest zobowiązany zwrócić zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz zgodnie z zasadami i terminami obowiązującymi w przypadku rozliczania rezerw celowych budżetu państwa.
9. Beneficjent jest zobowiązany do składania Koordynatorowi rozliczenia rzeczowo-finansowego z realizacji zadania, na warunkach określonych w treści programu, co wiąże się ze składaniem pisemnych sprawozdań w cyklu półrocznym – do 20 lipca 2022 r. sprawozdanie za I półrocze 2022 r. i do 1 lutego 2023 r. raport końcowy z realizacji zadania, zawierający:
 - 1) opis zadania;
 - 2) ocenę jakościową realizacji zadania;
 - 3) osiągnięte wskaźniki rezultatów zadania;
 - 4) rozliczenie finansowe zadania.

10. W sprawozdaniu należy umieścić wykaz faktur lub innych dowodów finansowych przedstawiających wydatkowanie środków z dofinansowania. Na tym etapie rozliczania zadania nie jest wymagane załączanie kopii dokumentów księgowych, chyba że Koordynator zwróci się do beneficjenta z prośbą o ich dostarczenie.
11. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w harmonogramie rzeczowo-finansowym, w tym: wysokość wydatkowanej kwoty oraz numer pozycji harmonogramu rzeczowo-finansowego.
12. Za prawidłowe wydatkowanie wkładu własnego odpowiada beneficjent.
13. Możliwa jest kontrola wszystkich środków wydatkowanych przez beneficjenta na realizację zadania.
14. Wzór obowiązującego sprawozdania, o którym mowa w ust. 9, jest opublikowany na stronie www.niepodlegla.gov.pl w zakładce Dotacje i stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
15. Niespełnienie opisanych powyżej obowiązków, może być podstawą do obniżenia, anulowania lub zwrotu całości bądź części dofinansowania.
16. Beneficjent jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli upoważnionym przedstawicielom Koordynatora.
17. Wszyscy beneficjenci zobowiązani są stosować przepisy ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021 poz. 217 ze zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1129 ze zm.).

§ 12

KONFLIKT INTERESÓW

1. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów, pracownik Koordynatora lub członek Zespołu Oceniającego podlega wyłączeniu z czynności związanych z rozpatrywaniem wniosków:
 - 1) z inicjatywy własnej;
 - 2) na wniosek bezpośredniego zwierzchnika;
 - 3) na wniosek przewodniczącego;
 - 4) z inicjatywy Pełnomocnika;
 - 5) z inicjatywy Ministra.
2. Wyłączenia dokonuje:
 - 1) dyrektor – w stosunku do pracowników Koordynatora – przy czym dyrektor określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca się w konflikcie interesów;
 - 2) przewodniczący – w stosunku do członków Zespołu Oceniającego – przy czym przewodniczący określa zakres czynności, z których zostaje wyłączona osoba znajdująca 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, dyrektor lub przewodniczący może unieważnić:
 - 1) ocenę pojedynczego wniosku;
 - 2) całość lub część procedury oceny wniosków.

§ 13

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Wykaz instytucji kultury prowadzonych lub współprowadzonych przez Ministra.
2. Wykaz kosztów kwalifikowanych;
3. Wzór Formularza dla wnioskodawców;
4. Wzór Oświadczenia o woli współpracy;
5. Wzór Karty oceny członka Zespołu Oceniającego;
6. Wzór Sprawozdania z realizacji zadania.
7. Załącznik do uchwały Rady Ministrów nr 118/2018 z 21 sierpnia 2018 r. o ustanowieniu programu wieloletniego pod nazwą „Niepodległa”